

UAT MUNICIPIUL TÂRGU JIU

Autoritatea Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA

PROIECT nr. 136721/12.05.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ

a Planului de Selecție

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

*Întocmit de Comisia de selecție și nominalizare
constituită prin HCL nr. 83/27.03.2026*

Cu participarea expertului independent ARC Consulting SRL Cluj-Napoca

Cuprins

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

I. Cadrul legal și de referință

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

I.1 Acte normative aplicabile

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

I.2 Acte locale aplicabile

- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr. 482/29.10.2025 privind aprobarea reducerii numărului membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANSLOC SA, de la 5 la 3, începând cu mandatul 2026–2030;
- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr. 83/27.03.2026 privind aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, și a Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026-2030;
- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr. 134/15.04.2026 privind aprobarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, și a Componentei Inițiale a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026-2030;
- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr. 178/28.04.2026 privind modificarea și completarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, forma inițială fiind aprobată prin Anexa nr.1 la HCL nr.134/15.04.2026;
- Hotărârea AGA nr. 1/19.03.2026 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliul de Administrație al societății Transloc SA;

- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr. 332/02.07.2024 privind aprobarea prelungirii contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu nr.29594/05.07.2019, încheiat cu societatea Transloc SA;
- Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr. 575/19.03.2026 privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026-2030;
- Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr. 576/19.03.2026 privind aprobarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030;
- Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr. 794/2026 privind modificarea și completarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, forma inițială fiind aprobată prin anexa la Dispoziția nr.576/19.03.2026.

I.3 Document de referință

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

II. Obiectul procedurii de selecție

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

II.1 Structura posturilor

Posturile sunt structurate diferențiat pentru a asigura, la nivelul Comitetului de Audit, prezența unui membru cu calificare audit sau experiență audit statutar (art. 34 alin. (4¹) OUG nr. 109/2011):

Categorie post	Număr	Cerință specifică
Administrator A	1	Calificare auditor financiar SAU minim 3 ani experiență audit statutar — art. 34 alin. (4 ¹) OUG 109/2011 — ELIMINATORIU.
Administrator B	2	Fără cerință specifică audit. Cerințele generale ale art. 28 din OUG nr. 109/2011.
TOTAL	3	

II.2 Etapele procedurii

Procedura se desfășoară în două etape principale (art. 7 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023):

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

III. Comisia de selecție și nominalizare

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

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

Secretariatul comisiei este asigurat de Prepelită Marius Laurențiu - secretar titular (tel. 0253/213317 int. 288) și de Diaconu-Mareș Ramona-Florina - secretar supleant (tel.0253/213317 int.189), care nu au drept de vot. Atribuțiile membrilor și ale secretariatului sunt prevăzute în REGULAMENTUL de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026-2030, aprobat prin HCL nr.83/27.03.2026.

III.1 Atribuțiile principale ale Comisiei de selecție și nominalizare

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

IV. Componenta Consiliului de Administrație

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

IV.1 Cerințe minime obligatorii (toate posturile)

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

IV.2 Cerințe specifice Administrator A (eliminătorii)

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

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

IV.3 Constrângeri de componență

- Majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți (art. 138² Legea nr. 31/1990);
- Maximum 1 membru poate fi funcționar public sau personal din APT/altă autoritate publică (art. 33 alin. (2) OUG nr. 109/2011, introdus prin Legea nr. 158/2025);
- Cel puțin 1/3 dintre membri trebuie să aparțină genului subreprezentat — în măsura în care nu este afectat clasamentul (art. 28 alin. (4) OUG nr. 109/2011). Pentru CA de 3 membri = minim 1 membru;
- Cel puțin 1 membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar sau cu experiență audit statutar — acoperit prin postul Administrator A;
- Niciun membru nu poate exercita concomitent mai mult de 2 mandate de administrator/membru CS în întreprinderi publice românești (art. 7 OUG nr. 109/2011).

V. Documentele dosarului de candidatură

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

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

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

VI. Calendarul desfășurării procedurii

Calendarul de mai jos sintetizează etapele procedurale. Datele marcate cu xx.yy.2026 vor fi stabilite ulterior, prin actualizare a prezentei Componente, în funcție de data publicării anunțului. Datele certe (rezultate din acte deja emise) sunt menționate ca atare.

Nr.	Etapă	Termen / Dată
1	Aprobarea structurii CA pentru mandatul 2026–2030	29.10.2025 (HCL 482)
2	Declanșarea procedurii de selecție de către AGA	19.03.2026 (Hot. AGA 1)
3	Contractarea serviciilor de expertiză independentă	17.03.2026 (contract de servicii nr.234)
4	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare + Comisia de soluționare contestații	27.03.2026 (HCL 83)
5	Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul procedurii de selecție a candidaților	27.03.2026 (HCL 83)
6	Aprobarea Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale de către acționarul unic	15.04.2026 (HCL 134)
7	Publicarea componentei inițiale pe paginile APT, ÎP și AMEPIP	20.04.2026
8	Elaborare proiect profilul consiliului	20.04.2026
9	Aprobarea modificării și completării Scrisorii de așteptări de către acționarul unic	28.04.2026 (HCL 178)
10	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile APT, ÎP și AMEPIP	04.05.2026
11	Elaborare Profil Candidat	xx.yy.2026
12	Elaborare Componenta Integrală + Anexe 1-6	xx.yy.2026
13	Aprobare Componenta Integrală de către AGA	xx.yy.2026
14	Publicare Anunț selecție (Anexa 4) — site APT, ÎP, AMEPIP, site de recrutare de resurse umane, două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire	xx.yy.2026
15	Termen depunere dosare candidatură (min. 30 zile de la publicare)	xx.yy.2026, ora 16:00
16	Verificare conformitate dosare + solicitare clarificări (după caz)	În termen de 5 zile lucr. de la închidere depunere
17	Transmitere dosare candidați (nu din corp adm.) către AMEPIP pentru aviz conform	Conform art. 4 ^e OUG 109/2011
18	Alcătuirea listei lungi	xx.yy.2026
19	Evaluare comparativă + alcătuire listă scurtă (max. 5 candidați/post)	În termen de 10 zile lucr. de la lista lungă
20	Solicitare și primire declarație de intenție (15 zile pt. candidați)	xx.yy.2026
21	Realizare interviuri individuale (max. 30 min/candidat)	xx.yy.2026
22	Întocmire raport final + clasament	În termen de 5 zile lucr. de la ultim interviu
23	Transmitere raport final la APT pentru aviz AMEPIP	xx.yy.2026
24	Numire administratori de către AGA în urma avizului AMEPIP	xx.yy.2026

Termenele intermediare pot fi prelungite motivat, prin decizie a Președintelui Comisiei, cu informarea candidaților prin e-mail. Prelungirile nu pot depăși, cumulativ, 15 zile lucrătoare.

VII. Identificarea și gestionarea riscurilor

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

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

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

VIII. Bugetul și costurile procedurii

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

IX. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR)

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

- Operatorul de date: UAT Municipiul Târgu Jiu, CIF 4956065, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19, Târgu Jiu, jud. Gorj;
- Împuternicit al operatorului: ARC Consulting SRL Cluj-Napoca (CIF 14535632), în baza contractului de servicii de expertiză independentă aprobat prin HCL nr. 134/15.04.2026;
- Responsabilul cu protecția datelor (DPO) al UAT Municipiul Târgu Jiu: dpo@targujiu.ro;
- Temei juridic al prelucrării: îndeplinirea unei obligații legale (art. 6 alin. (1) lit. c) RGPD — proceduri reglementate de OUG nr. 109/2011);
- Categoriile de date prelucrate: nume, prenume, date contact, CNP, date privind studii și experiență profesională, caziere, date privind sănătatea (adeverință medicală), date privind condamnări (caziere);
- Destinatari: membrii Comisiei de selecție; AMEPIP (pentru avizul conform); Comisia de soluționare contestații (după caz);
- Perioada de stocare: pe durata procedurii și 5 ani după închiderea acesteia (scop de arhivare conform legislației aplicabile);
- Drepturile candidaților: acces, rectificare, ștergere, restricționare, portabilitate, opoziție, plângere la ANSPDCP (www.dataprotection.ro).

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

X. Confidențialitatea procedurii

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

Caracter confidențial:

- Lista lungă a candidaților;
- Lista scurtă;
- Punctajele individuale și colective acordate candidaților;
- Conținutul dosarelor de candidatură;
- Conținutul declarațiilor de intenție;
- Deliberările Comisiei (PV-uri, fișe de evaluare).

Caracter public:

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

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

XI. Documente privind declarația de intenție

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

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

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

XII. Soluționarea contestațiilor

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

Procedura de soluționare:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestații la Autoritatea Publică Tutelară (registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu) în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011;
2. Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare;
3. Hotărârile Comisiei de contestații se comunică în scris (e-mail + scrisoare recomandată) candidatului, în 24 de ore de la pronunțare;
4. Hotărârea finală a APT privind soluționarea contestațiilor poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă, în termen de 15 zile de la comunicare.

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

XIII. Modalitatea de comunicare

XIII.1 Comunicarea cu candidații

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

XIII.2 Comunicarea cu autoritățile

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

XIII.3 Date de contact

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

XIV. Anexele Componentei Integrale

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

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

Notă: Anexele 7 și 8 nu fac parte din pachetul curent al Componentei Integrale, dar sunt menționate ca documente complementare obligatorii ale Planului de Selecție, fiind aprobate anterior prin act administrativ de autoritatea publică tutelară. Acestea se adaugă separat de către APT/Societatea TRANSLOC SA înainte de publicarea anunțului.

Comisia de selecție și nominalizare:

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

Anexa nr. 1

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

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

al Societății TRANSLOC SA — mandatul 2026–2030

I. Introducere și cadru de referință

Conform art. 1 pct. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului reprezintă acel set agregat al competențelor, trăsăturilor și aptitudinilor pe care, ca structură decizională, consiliul trebuie să le posede pentru a-și îndeplini eficient atribuțiile, în conformitate cu rolul, misiunea și obiectivele întreprinderii publice.

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

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

II. Poziționarea strategică a Societății TRANSLOC SA

II.1 Statut juridic și acționariat

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

II.2 Obiect de activitate

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

II.3 Particularități contextuale

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

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

II.4 Provocări strategice pentru mandatul 2026–2030

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

III. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

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

III.1 Strategie și planificare

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

III.2 Monitorizare și control

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

III.3 Guvernare și etică

- Aprobarea politicii de remunerare conform Legii nr. 31/1990;
- Asigurarea unui sistem de management al riscului;
- Asigurarea respectării cadrului normativ în vigoare și a principiilor de guvernare corporativă;
- Funcționarea Comitetului de Audit (cel puțin un membru auditor / experiență audit statutar).

III.4 Dialog cu acționarul și părți interesate

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

IV. Componenta Consiliului de Administrație

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

Pentru asigurarea conformității cu art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011 (Comitetul de Audit trebuie să cuprindă cel puțin un membru calificat ca auditor financiar sau cu experiență în audit statutar), structura componentei este următoarea:

Categorie	Nr. posturi	Cerință specifică
Administrator A	1	Calificare auditor financiar SAU minim 3 ani experiență audit statutar (art. 34 alin. (4 ¹) OUG nr. 109/2011) — eliminatoriu.
Administrator B	2	Fără cerință specifică suplimentară de calificare audit. Cerințele generale art. 28 din OUG nr. 109/2011.
TOTAL CA	3	

Constrângeri legale aplicabile întregii componente a CA:

- Maximum 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personalului APT/altor autorități publice (art. 33 alin. (2) OUG nr. 109/2011);
- Majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990;
- Cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat — în măsura în care nu este afectat clasamentul (art. 28 alin. (4) OUG nr. 109/2011); pentru un CA de 3 membri, aceasta înseamnă minim 1 membru aparținând genului subreprezentat;
- Niciun membru nu poate fi sancționat anterior de BNR, ASF, CNVM sau Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și înregistrat în registrele acestora.

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

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

V.1 Competențe specifice sectorului

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

- Cunoștințe despre domeniul utilităților publice.

V.2 Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică;
- Competență financiară și de contabilitate;
- **Calificare audit financiar / experiență audit statutar — doar pentru Administrator A (eliminativ);**
- Competență de gestionare a riscului;
- Capacitate de atragere și gestionare a investițiilor.

V.3 Competențe de guvernare corporativă

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

V.4 Competențe sociale și personale

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

V.5 Experiență

- Experiență pe plan local;
- Experiență pe plan internațional.

V.6 Trăsături

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

V.7 Alte criterii (condiții prescriptive)

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

V.8 Condiții proscriptive (interdicții)

- Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar — ELIMINATORIU;
- Conflict de interese sau incompatibilități neclarificate;
- Mai mult de 2 mandate concomitente în consilii de administrație/supraveghere de întreprinderi publice;
- Revocare din funcție de administrator/director în ultimii 5 ani (art. 28 alin. (6), art. 30 alin. (9) OUG nr. 109/2011).

VI. Schema integratoare a profilului consiliului

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

1. Pilonul Strategic

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

2. Pilonul Financiar și de Audit

Asigurarea funcționării Comitetului de Audit prin Administrator A (calificare/experiență audit), completată de competențele financiare ale celorlalți 2 membri.

3. Pilonul Operațional și Sectorial

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

4. Pilonul Governanță și Risc

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

5. Pilonul Resurse umane și dialog social

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

VII. Matricea profilului Consiliului de Administrație

Matricea de mai jos prezintă, pe 3 coloane diferențiate, cerințele individuale aplicabile Administrator A (postul cu calificare audit) și celor 2 posturi Administrator B. Coloana „Cerință obligatorie” indică criteriile cu prag minim individual sau cu caracter eliminativ, iar coloana „Prag minim colectiv” indică nivelul minim agregat care trebuie atins la nivelul întregului CA pentru ca selecția să fie validă.

VII.1 Legendă

- Adm. A = Administrator A (1 post, cu cerință eliminativă de auditor/audit statutar);
- Adm. B1, Adm. B2 = Administrator B (2 posturi, fără cerință specifică audit);
- Scor grilă: 1 (de bază) — 2 (intermediar) — 3 (competent) — 4 (avansat) — 5 (expert); N/A = neaplicabil;

- Prag minim individual: scorul minim pe care candidatul trebuie să-l obțină pentru a fi validat pe postul respectiv;
- Prag minim colectiv: media ponderată pe cei 3 membri trebuie să atingă nivelul indicat;
- Criterii eliminatorii: nerespectarea lor exclude candidatul din procedură.

CRITERIU	Adm. A (auditor)	Adm. B1	Adm. B2	Prag colectiv (media)	Pondere
A. COMPETENȚE					
A.1.a Cunoștințe domeniul de activitate (transport public local)	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.1.b Cunoștințe utilități publice	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.2.a Viziune strategică	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,5
A.2.b Competență financiară și contabilitate	min. 3	min. 2	min. 2	min. 2,3	1,5
A.2.c Calificare audit / experiență audit statutar	Îndepl. (2)	N/A	N/A	Min. 1 membru îndeplinește	ELIMINATOR pe post A
A.2.d Competență de gestionare a riscului	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.2.e Capacitate atragere/gestionare investiții (fonduri externe)	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,5
A.3.a Guvernanță întreprinderilor publice și rolul consiliului	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,5
A.3.b Luarea deciziei	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,0
A.3.c Monitorizare și control	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.3.d Dialog social	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.4.a Colaborare și cooperare cu alte părți	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.4.b Organizare și planificare	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
A.5.a Experiență pe plan local	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	0,5
A.5.b Experiență pe plan internațional	N/A	N/A	N/A	deziderabil	0,5
B. TRĂSĂTURI					
B.1 Reputație personală și profesională	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,0
B.2 Integritate	min. 4	min. 4	min. 4	min. 4 (80%)	1,5
B.3 Independență (art. 138 ² L. 31/1990)	scor 2	scor 2	scor 2	Majoritate independenți	ELIMINATOR pentru indep.
B.4 Expunere politică (5=fără, 1=de notorietate)	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,0
B.5 Abilități de comunicare interpersonală	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,0

CRITERIU	Adm. A (auditor)	Adm. B1	Adm. B2	Prag colectiv (media)	Pondere
B.6 Aliniere cu scrisoarea de așteptări	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,5
B.7 Diversitate de gen	—	—	—	min. 1/3 gen subreprez.	Departajare la egalitate
C. ALTE CRITERII (CONDIȚII PRESCRIPTIVE)					
C.1 Experiență administrare/management (grilă 1-5)	min. 3	min. 3	min. 3	min. 3 (60%)	1,5
C.2 Evoluția profitabilității societăților administrare	min. 2	min. 2	min. 2	min. 2 (40%)	1,0
C.3 Studii superioare (grilă 1-5)	min. 1	min. 1	min. 1	min. 1 (20%)	1,0
D. CONDIȚII PROSCRIPTIVE (INTERDICȚII)					
D.1 Caziere (fiscal, judiciar)	Fără înscrieri	Fără înscrieri	Fără înscrieri	Fără înscrieri	ELIMINATORIU
D.2 Conflict de interese / incompatibilități	Niciuna	Niciuna	Niciuna	Niciuna	ELIMINATORIU
D.3 Mandate concomitente (max. 2 cf. art. 7)	≤ 2 inclusiv prezent	≤ 2 inclusiv prezent	≤ 2 inclusiv prezent	≤ 2 cf. lege	ELIMINATORIU
D.4 Revocare în ultimii 5 ani (art. 28 (6), art. 30 (9))	Fără	Fără	Fără	Fără	ELIMINATORIU
D.5 Membru/dependent APT funcționari publici (max. 1 în CA)	Cf. lege	Cf. lege	Cf. lege	Max. 1 din 3	Constrângere componentă

Notă explicativă privind procentele de prag minim colectiv:

Pragul colectiv de 40% = media scorurilor celor 3 membri $\geq 2,0$ (din 5,0); 60% = media $\geq 3,0$; 80% = media $\geq 4,0$; 20% = media $\geq 1,0$. Pentru criteriile A.2.c (audit) și D (proscriptive), pragul nu este o medie ci o cerință binară (îndeplinește/nu îndeplinește, respectiv eliminatoriu).

Notă explicativă privind alocarea ponderilor:

Ponderea 1,5 — criteriu cu importanță strategică ridicată; pondere 1,0 — criteriu cu importanță standard; pondere 0,5 — criteriu auxiliar/deziderabil. Punctajul final al unui candidat = Σ (scor_criteriu \times pondere_criteriu) / Σ (ponderi). În caz de prag minim individual neîndeplinit pe un criteriu, candidatul nu este descalificat automat, dar trebuie ca cei 3 membri ai CA, împreună, să atingă pragul colectiv.

VIII. Reguli de aplicare a matricei**VIII.1 Procedura de evaluare a candidaților**

1. Etapa 1 — Verificarea condițiilor eliminatorii (criteriile A.2.c, B.3 și toate criteriile D din matrice). Nerespectarea oricăruia conduce la respingere/eliminare;

2. Etapa 2 — Punctare individuală pe scala 1-5 (sau N/A) pentru toate criteriile non-eliminatorii din matrice, pe baza dosarului și a interviului;
3. Etapa 3 — Calcul punctaj ponderat pe fiecare candidat (formula de la nota explicativă);
4. Etapa 4 — Verificare prag minim colectiv pentru fiecare combinație posibilă a 3 candidați câștigători (1 Adm. A + 2 Adm. B);
5. Etapa 5 — Verificare condiție 1/3 gen subreprezentat. Dacă combinația cu cele mai mari punctaje nu respectă regula 1/3, se aplică regula doar la candidați cu punctaj egal (nu se modifică clasamentul) — conform art. 28 alin. (4) OUG nr. 109/2011;
6. Etapa 6 — Verificare condiție max. 1 membru APT/funcționar public (art. 33 alin. (2));
7. Etapa 7 — Întocmire clasament final și raport către APT pentru aviz AMEPIP.

VIII.2 Criterii de departajare la egalitate de punctaj

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

VIII.3 Diversitate de gen — clarificare

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

VIII.4 Notă privind funcționarii publici / personalul APT

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

Comisia de selecție și nominalizare:

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

Anexa nr. 2

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

PROFILUL CANDIDATULUI

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

I. Introducere

Conform art. 1 pct. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin HG nr. 1053/2025, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

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

Profilul candidatului este alcătuit din trei componente:

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

II. Prezentarea Societății

Societatea TRANSLOC SA s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu-Jiu, în temeiul OUG nr. 30/1997, aprobată prin Legea nr. 207/1997, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr. 23/16.03.1998. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr. J18/214/1998, are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr. 12, județul Gorj și cod de înregistrare fiscală RO 10682703.

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

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

Activitatea desfășurată are următoarele particularități:

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

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

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

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

III.1 Reguli generale aplicabile componentei Consiliului de Administrație

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

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

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

III.2 Cerințe contextuale (toate posturile)

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

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

III.3 Condiții generale minime obligatorii

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

serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014, săvârșite cu intenție;

- g) Au capacitate deplină de exercițiu;
- h) Sunt apți din punct de vedere medical;
- i) Îndeplinesc condițiile și criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, ambele cu modificările și completările ulterioare.

IV. Cerințe specifice pe categorii de post

Procedura de selecție vizează ocuparea a 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație, diferențiate în două categorii pentru a permite atragerea unui candidat cu calificare specifică de auditor, necesar conform art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011 pentru Comitetul de Audit.

IV.1 Administrator A — un (1) post

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

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

Grila de evaluare a cerinței specifice — Administrator A

Scor	Verdict	Descriere
1	Nu îndeplinește	Candidatul nu deține calificare de auditor financiar și nu poate dovedi cel puțin 3 ani de experiență în audit statutar prin documente. ELIMINATORIU — dosarul nu poate fi acceptat pentru postul Administrator A.
2	Îndeplinește	Candidatul deține calificare de auditor financiar SAU dovedește prin documente experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, în condițiile art. 34 alin. (4 ¹) din OUG nr. 109/2011.

Documentele acceptate pentru dovada cerinței specifice:

- Carnet de auditor financiar eliberat de CAFR sau o autoritate echivalentă din statele menționate, valabil la data depunerii dosarului;

- Atestat / autorizație / certificat profesional din care reiese calitatea de auditor;
- Pentru experiența de audit statutar: rapoarte de audit (versiuni anonimizate dacă există obligație de confidențialitate), contracte de audit, atestări scrise de la beneficiar privind participarea la misiuni, sau documente privind nominalizarea în comitete de audit ale unor entități de interes public — care să totalizeze cel puțin 3 ani.

IV.2 Administrator B — două (2) posturi

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

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

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

La departajare, în cazul candidaților cu punctaj egal pentru cele 2 posturi Administrator B, prioritate are candidatul aparținând genului subreprezentat (art. 28 alin. (4) OUG nr. 109/2011, modificat prin Legea nr. 158/2025).

V. Descrierea criteriilor de selecție

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

Criteriile utilizate în procedura de selecție:

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

A. Competențe

A.1 Competențe specifice sectorului

a) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății TRANSLOC SA

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

Indicatori:

- Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și arată cum acestea pot influența activitatea societății;

- Cunoaște contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare;
- Înțelege reglementările și tendințele în domeniu și modul în care pot afecta evoluția pozitivă a societății.

b) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

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

Indicatori:

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

A.2 Competențe profesionale de importanță strategică

a) Viziune strategică

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

Indicatori:

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

b) Competență financiară și de contabilitate

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

Indicatori:

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

c) Calificare audit financiar / experiență audit statutar (DOAR pentru Adm. A)

Vezi grila eliminatorie de la pct. IV.1.

d) Competență de gestionare a riscului

Indicatori:

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

e) Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

Indicatori:

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

A.3 Competențe de guvernare corporativă

a) Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului

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

b) Luarea deciziei

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

c) Monitorizare și control

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

d) Dialogul social

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

A.4 Competențe sociale și personale

a) Colaborare și cooperare cu alte părți

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

b) Organizare și planificare

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

A.5 Experiență pe plan local și internațional

a) Experiență locală

- Participă la conferințe/simpozioane pe teme din domeniul de activitate al societății sau utilităților publice;
- Este membru sau inițiază parteneriate cu organizații din domenii similare/conexe;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme.

b) Experiență internațională

- Membru sau inițiator de parteneriate cu organisme internaționale;
- Promovează interesele societății la nivel internațional;
- Facilitează înțelegerea Consiliului cu privire la directivele și normele internaționale.

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

- Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;
- Exprimă puncte de vedere avizate în conformitate cu domeniul de expertiză;
- Acționează pentru a proteja reputația și credibilitatea companiei.

2. Integritate

- Nu are antecedente penale;
- Acționează cu transparență, onestitate și sinceritate;
- Denunță conflictele de interese; se retrage sau se abține din decizii care ar putea genera asemenea conflicte.

3. Independență

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

4. Expunere politică

- Fără apartenență politică (membru de partid);
- Fără apariții publice în care să susțină programul unui partid.

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarului

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

7. Diversitate de gen

Element de departajare la egalitate de punctaj. Conform art. 28 alin. (4) OUG nr. 109/2011 modificat prin Legea nr. 158/2025: „în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat”.

C. Alte criterii (condiții prescriptive și proscriptive)

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

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

2. Evoluția profitabilității societății administrate/gestionate

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

3. Studii superioare finalizate

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

4. Număr de mandate exercitate concomitent — maximum 2 (art. 7 OUG nr. 109/2011)

5. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar — eliminatoriu dacă există înscrieri**VI. Grilele detaliate de evaluare****VI.1 Grila comună de evaluare (1-5)**

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

VI.2 Grilă Studii superioare

Scor	Nivel	Descriere
1	Nivel de bază	Diplomă de licență în științe inginerești, economice, sociale, juridice sau domeniul de activitate al întreprinderii publice.
2	Intermediar	Diplomă de licență + alte certificări care aduc valoare postului.
3	Competent	Diplomă de licență + diplomă de master în domeniile specificate.
4	Avansat	Diplomă de licență + diplomă de master + alte certificări care aduc valoare postului.
5	Expert	Doctorat în domeniile specificate + alte certificări care aduc valoare postului.

VI.3 Grilă Experiență de administrare / management

Scor	Nivel	Descriere
1	Nivel de bază	Mai puțin de 4 ani, în perioade diferite și la companii diferite, într-un domeniu altul decât utilitățile publice.
2	Intermediar	Mai puțin de 4 ani, în perioade diferite și la aceeași companie, într-un domeniu altul decât utilitățile publice.
3	Competent	Minim 4 ani, într-o perioadă continuă la aceeași companie, într-un domeniu altul decât utilitățile publice.

Scor	Nivel	Descriere
4	Avansat	Între 4 și 10 ani, din care minim 4 acumulați în aceeași companie într-o perioadă continuă, și/sau experiența este acumulată într-o societate din domeniul utilităților publice.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulați în aceeași companie într-o perioadă continuă, și/sau experiența este acumulată într-o societate din domeniul de activitate al Societății.

VI.4 Grilă Integritate

Scor	Nivel	Descriere
1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri, sistemul de valori fluctuează, comportament netransparent.
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, dar acțiunile nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Preocupare pentru respectarea normelor morale, dar comportament fluctuant.
4	Înalt	Acționează cu transparență, onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți.
5	Foarte înalt	Promotor activ al comportamentului integru; sancționează încălcările indiferent de cine le manifestă.

VI.5 Grilă Expunere politică

Scor	Nivel	Descriere
1	De notorietate	Deține funcții la nivel înalt, expunere politică de notorietate publică, prezentă în presă.
2	Foarte expus	Funcții la nivel înalt, apariții publice rare în presă/media.
3	Expus	Funcții care nu sunt la nivel înalt.
4	Puțin expus	Membriu de partid, fără funcții.
5	Fără expunere	Nu este membru al niciunui partid.

VI.6 Grile restrânse (1-2)

Criteriu	Scor	Verdict	Descriere
Independență	1	Risc major	Nu respectă condiția de independență (art. 138 ² Legea 31/1990).
	2	Risc minor	Respectă condiția de independență.
Număr de mandate	1	Risc major	Exercită cel puțin un mandat în alt CA/CS de întreprindere publică (apropie de limita de 2).
	2	Risc minor	Nu exercită niciun mandat.

Criteria	Scor	Verdict	Descriere
Caziere	1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar — ELIMINATORIU.
	2	Minor	Nu are înscrieri în caziere.

Comisia de selecție și nominalizare:

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

Anexa nr. 3

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

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA

I. Obiectivul interviului

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

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

II. Cadrul procedural

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

III. Structura interviului individual (30 minute)

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

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

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

IV. Setul de întrebări standard

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

IV.1 Întrebări structurate obligatorii (5 întrebări)

Întrebarea 1 — Cunoștințe despre domeniul de activitate

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

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

Întrebarea 2 — Guvernanța corporativă și rolul consiliului

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

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

Întrebarea 3 — Gestionarea riscului

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

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

Întrebarea 4 — Integritate și conflict de interese

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

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

Întrebarea 5 — Specifică postului

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

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

Variantă B — pentru candidații la postul Administrator B:

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

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

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

Întrebarea 6 — Soliditatea propunerilor

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

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

Întrebarea 7 — Constrângeri și riscuri

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

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

IV.3 Studiu de caz (7 minute)

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

Exemplu de studiu de caz (varianta 1)

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

Întrebări de analiză:

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

Exemplu de studiu de caz (varianta 2)

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

Întrebări de analiză:

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

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

V. Fișa individuală de evaluare a interviului

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

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

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

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

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

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

Recomandare globală a evaluatorului:

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

Motivare _____ scurtă:

Data: _____ Semnătura evaluatorului: _____

VI. Procedura post-interviu

VI.1 Consolidarea punctajelor

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

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

VI.2 Documentarea (PV-uri obligatorii)

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

VI.3 Ședința de calibrare prealabilă (recomandată)

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

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

VI.4 Confidențialitate

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

Comisia de selecție și nominalizare:

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

Anexa nr. 4

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

A N U N Ţ

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

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

Procedura se desfășoară în conformitate cu prevederile:

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

I. Etapele desfășurării procesului de selecție

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

Etapa I — Selecția dosarelor (selecția pe documente)

- Depunerea dosarelor de candidatură în termen;
- Transmiterea către AMEPIP a dosarelor candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale și emiterii avizului conform (art. 4⁵ alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011);
- Verificarea dosarelor din punct de vedere al conformității, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete;
- Alcătuirea listei lungi a candidaților calificați.

Etapa a II-a — Evaluarea comparativă și interviul

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

- Alcătuirea listei scurte (maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator);
- Solicitarea declarației de intenție (depusă de candidați în termen de 15 zile);
- Realizarea interviului individual (durată maximă 30 de minute / candidat);
- Integrarea rezultatelor finale, întocmirea clasamentului și a raportului final;
- Transmiterea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform (art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011).

II. Condițiile legale generale aplicabile tuturor candidaților

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

administratorilor aparțin genului subreprezentat (art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011, modif. L. nr. 158/2025).

8. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație la întreprinderi publice (art. 28 alin. (6) din OUG nr. 109/2011, modif. L. nr. 158/2025).
9. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator la întreprinderi publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.
10. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj, se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat.

III. Condiții specifice pe post

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

III.1 Administrator A — un (1) post

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

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

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

III.2 Administrator B — două (2) posturi

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

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

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

La departajare, în cazul candidaților cu punctaj egal, se aplică regula art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011 privind genul subreprezentat — în măsura în care nu este afectat clasamentul, prioritate are candidatul aparținând genului subreprezentat.

IV. Criterii de selecție

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

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

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

3. Competențe de guvernanță corporativă:

- Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului;

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

4. Competențe sociale și personale:

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

5. Experiență pe plan local și internațional.

B. Trăsături

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

C. Alte criterii

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

V. Instrumente de evaluare

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

VI. Conținutul obligatoriu al dosarului de candidatură

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

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

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

VII. Depunerea dosarelor de candidatură

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

VII.1 Dosarul în format letric

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

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

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

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

VII.2 Dosarul în format electronic

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

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

Reguli obligatorii pentru depunerea electronică:

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

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

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

VIII. Alte informații utile

VIII.1 Comunicarea cu candidații

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

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

VIII.2 Contestații

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

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

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

VIII.3 Protecția datelor cu caracter personal

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

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

VIII.4 Date de contact pentru informații suplimentare

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

Comisia de selecție și nominalizare:

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

Anexa nr. 5

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

FORMULARE SPECIFICE PROCEDURII DE SELECȚIE

F1 – F7 + Model Recomandare profesională

Cuprins

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

FORMULAR 1**Cerere de înscriere**

Subsemnatul/Subsemnata _____,

domiciliat/ă în _____,

strada _____ nr. ____ bl. ____ sc. ____ ap. _____,

telefon _____, e-mail _____,

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

- Administrator A (1 post) — membru cu calificare de auditor financiar / minim 3 ani experiență în audit statutar
- Administrator B (2 posturi) — membru fără cerință specifică de calificare audit

Dosarul depus conține următoarele documente (conform Opisului anexat):

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

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 2**Declarație privind statutul de independent**

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

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

(bifați cu X o singură variantă)

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

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

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

Pentru informarea declarantului, sunt considerați NEINDEPENDENȚI administratorii care:

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

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

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 3

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

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

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

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

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

_____.

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

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

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

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

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

Situația declarată	DA	NU
Exercit concomitent mai mult de două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dacă sunt funcționar public sau personal APT: fac parte din mai mult de un consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Am fost revocat/ă din funcția de administrator al unei întreprinderi publice în ultimii 5 ani, prin hotărâre rămasă definitivă (art. 28 alin. (6) din OUG nr. 109/2011)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

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

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

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

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

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

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 6

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

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

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

(bifați cu X o singură variantă)

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

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

_____.

Dacă bifați a doua variantă, anexați la prezenta:

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

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 7**Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/Subsemnata _____,

domiciliat/ă în _____,

posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,

având CNP _____,

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

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

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

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

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

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

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

Data: _____

Semnătura: _____

Model de recomandare profesională

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

[Antet / date emitent recomandare]

Nume și prenume emitent: _____

Funcția / Calitatea: _____

Organizația / Instituția: _____

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

RECOMANDARE PROFESIONALĂ

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

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

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

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

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

Data: _____

Semnătura și ștampila (dacă este cazul):

Comisia de selecție și nominalizare:

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

PROIECT CONTRACT DE MANDAT

În aplicarea dispozițiilor:

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

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

Art.1 Părțile contractului

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

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

Art.2 Durata mandatului

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

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

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

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

Art.3 Obiectul contractului de mandat

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

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

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

Art.4 Drepturile și obligațiile Administratorului

4.1 Drepturile Administratorului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Obligațiile Administratorului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.31 Să facă recomandări privind repartizarea profitului;

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

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

4.2.34 Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

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

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

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

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

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

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

Art.5. Drepturile și obligațiile Societății

5.1 Drepturile Societății

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

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

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

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

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

5.2 Obligațiile Societății

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

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

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

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

Art.6. Răspunderea părților

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

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

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

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

Art.7. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

7.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat

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

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

7.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

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

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

c) prin decesul Administratorului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.9. Criterii de integritate și etică

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

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

Art.10.Remunerația Administratorului

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

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

10.3 Plata indemnizației fixe se face lunar.

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

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

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

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

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

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

11.2 Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

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

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

11.3 Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

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

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

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

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

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

Art.12 Modalitatea de evaluare a administratorilor

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

- a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului;
- b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

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

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

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

Art.14 Clauze privind independența administratorului

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

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

Art.15. Forța majoră și caz fortuit

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

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

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

Art.16 Modalitatea de soluționare a litigiilor

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

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

Art.17 Alte clauze

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

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

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

17.3 Notificări

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexa 1 este parte integrantă a prezentului Contract.

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

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

ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

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

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

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

Abținerea de la solicitarea de servicii

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

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

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

Societatea "TRANSLOC" SA

Prin:.....mandat,

Prin Hotărârea nr.a Adunării

Generale Ordinare a Acționarilor

ADMINISTRATOR

Domnul/Doamna

Comisia de selecție și nominalizare:

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