

**LA DECIZIA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE nr. 42/26.11.2025**  
**PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**  
**pentru numirea Directorului General la**  
**SOCIETATEA ETA S.A. RÂMNICU VÂLCEA**  
**Mandat corelat cu durata Consiliului de Administrație: 2025–2029**

Avizat: Comitetul de Nominalizare și Remunerare – Președinte: Mărginean Rodica  
Supus aprobării: Consiliului de Administrație al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, în ședința din  
data de 26.11.2025

**CUPRINS – COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

- I. Integrarea componentei inițiale a Planului de selecție
- II. Profilul postului de Director General
- III. Profilul candidatului
- IV. Matricea de evaluare (criterii și punctaje) – Director General
- V. Declarația de intenție
- VI. Planul de interviu
- VII. Proiectul contractului de mandat
- VIII. Deliberare și Raportul final
- IX. Gestionarea contestațiilor
- X. Arhivarea documentelor
- XI. Setul de formulare tipizate
- XII. Registru operațional

**ANEXE**

- Anexa 1 – Profilul postului de Director General
- Anexa 2 – Profilul candidatului
- Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General
- Anexa 4 – Structura Declarației de intenție
- Anexa 5 – Plan interviu
- Anexa 6 – Proiect contract de mandat
- Anexa 7 – Set formulare tipizate 1–11 (cerere + declarații standardizate)
- Anexa 8 – Registru operațional
- Anexa 9 – Anunțul public [presa tipărită/online]

## **I. INTEGRAREA COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE**

Componenta integrală a Planului de selecție pentru ocuparea funcției de Director General în cadrul Societății ETA S.A. constituie dezvoltarea și completarea Componentei inițiale, care a fost elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, și aprobată de către Consiliul de Administrație.

Această integrare are ca fundament Scrisoarea de așteptări emisă de autoritatea publică tutelară – Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 149/2025, obiectivele strategice stabilite de acționarul unic și cadrul normativ aplicabil guvernancei corporative a întreprinderilor publice. Componenta inițială a consacrat principiile generale ale procedurii de selecție – transparență, tratament egal, profesionalism, obiectivitate, responsabilitate și competitivitate –, precum și calendarul etapelor și responsabilitățile organismelor implicate.

Prin Componenta integrală, aceste principii sunt menținute și dezvoltate printr-o arhitectură completă a procesului de selecție, care reunește instrumentele necesare pentru desfășurarea corectă și eficientă a procedurii. Documentul include profilul postului de Director General, profilul candidatului, matricea de evaluare, conținutul declarației de intenție, planul de interviu, proiectul contractului de mandat, setul de formulare tipizate și registrul operațional utilizat pentru urmărirea etapelor procedurii.

Componenta integrală și Componenta inițială formează un ansamblu unitar, coerent și complet, menit să garanteze o selecție conformă cu legislația în vigoare și să asigure atingerea obiectivelor de guvernare corporativă ale Societății ETA S.A. Întregul proces se desfășoară în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare, având ca autoritate responsabilă Consiliul de Administrație, la propunerea Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

## **SECȚIUNE INTRODUCȚIVĂ – GUVERNANȚĂ ȘI ROLURI INSTITUȚIONALE**

Procedura de selecție pentru ocuparea funcției de Director General al Societății ETA S.A. se desfășoară sub autoritatea Consiliului de Administrație, în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație este organul decizional care:

- aprobă Componenta inițială și Componenta integrală a Planului de selecție;
- constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comisia de soluționare a contestațiilor;
- validează rezultatele procedurii de selecție pe baza Raportului final prezentat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- aprobă numirea Directorului General prin adoptarea hotărârii corespunzătoare;
- aprobă și semnează contractul de mandat al Directorului General, în condițiile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, coroborat cu Legea nr. 31/1990 și Codul civil.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este structura specializată a Consiliului de Administrație care:

- elaborează și implementează procedura de selecție, conform cadrului legal;
- analizează dosarele de candidatură și realizează etapele de verificare formală și de evaluare;
- organizează interviurile și centralizează rezultatele cu sprijinul expertului independent;

## PLAN SELECȚIE PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

- propune Consiliului de Administrație clasamentul final și candidatul declarat admis;
- asigura respectarea principiilor de transparență, egalitate de tratament și nediscriminare,

Secretarul Comitetului de Nominalizare și Remunerare are atribuția de a:

- înregistra toate documentele procedurii și a asigura trasabilitatea acestora în registrele operaționale;
- întocmi convocările, procesele-verbale și borderourile de sigilare/desigilare;
- sprijini logistic desfășurarea ședințelor și interviurilor;
- asigura arhivarea finală a documentelor, în condițiile legii.

Expertul independent participă la întreaga procedură cu rol de sprijin tehnic și consultativ, având responsabilități de:

- redactare și structurare a documentației procedurale;
- suport metodologic pentru evaluatori;
- centralizare a rezultatelor interviurilor pe baza fișelor individuale completate de evaluatori;
- asigurare a neutralității și coerenței procesului, fără atribuții de certificare sau validare formală.

Comisia de soluționare a contestațiilor este constituită de Consiliul de Administrație și are rolul de a analiza și soluționa contestațiile formulate de candidați în termenele stabilite, cu respectarea principiilor de imparțialitate și legalitate.

Prin această arhitectură instituțională, Componenta integrală a Planului de selecție confirmă delimitarea clară a rolurilor și responsabilităților, asigurând un proces transparent, echitabil și în concordanță cu exigențele guvernantei corporative ale Societății ETA S.A.

## II. PROFILUL POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII ETA S.A. RÂMNICU VÂLCEA

### 1. Rolul funcției

Directorul General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea are rolul de a asigura conducerea executivă a societății, în baza mandatului acordat de Consiliul de Administrație, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată și completată, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023. Directorul General răspunde de realizarea obiectivelor stabilite prin Scrisoarea de așteptări și de implementarea componentei de management din Planul de administrare al societății, având responsabilitatea coordonării întregii activități operaționale, investiționale și administrative în domeniul serviciului public de transport local de călători.

### 2. Obiective principale ale funcției

Directorul General trebuie să conducă activitatea societății în spiritul eficienței economice, al transparenței și al responsabilității sociale, având ca obiective principale:

- coordonarea implementării strategiei societății și asigurarea corelării acesteia cu politica autorității publice tutelare și cu obiectivele Adunării Generale a Acționarului Unic și ale Consiliului de Administrație;
- atingerea indicatorilor financiari și nefinanciari stabiliți prin Scrisoarea de așteptări și prin Planul de administrare;
- realizarea, modernizarea și eficientizarea infrastructurii și serviciilor de transport public local de călători (flotă de vehicule, trasee, stații, depou, sisteme de ticketing și informare a călătorilor), în conformitate cu standardele europene de calitate, siguranță și protecție a mediului;
- atragerea și gestionarea fondurilor destinate investițiilor de dezvoltare și modernizare a

infrastructurii și serviciilor de transport public local (inclusiv proiecte finanțate din fonduri publice și/sau europene);

- asigurarea digitalizării proceselor operaționale și de management, prin implementarea sistemelor informatice și a soluțiilor moderne de monitorizare, control și dispecerizare (sisteme GPS, ticketing electronic, sisteme de raportare și analiză a datelor);
- creșterea productivității muncii și a eficienței operaționale, optimizarea utilizării flotei și a resurselor, reducerea consumurilor și a costurilor aferente serviciului de transport public local, asigurând continuitatea și regularitatea curselor;
- consolidarea relației cu clienții (călătorii), autoritățile publice și partenerii instituționali, prin promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, etică, profesionalism și orientare către beneficiar.

### 3. Cerințe obligatorii (eliminatorii)

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre domeniile: tehnic sau economic;
- Vechime profesională de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite, în sensul art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- Experiență de minimum 10 ani în funcții de conducerea unor societăți comerciale din sectorul public sau privat, în conformitate cu art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, modificată;
- Cunoașterea cadrului normativ aplicabil serviciilor publice de transport local de călători, a legislației privind delegarea gestiunii și a contractelor de servicii publice (Legea nr. 92/2007, Legea nr. 51/2006, Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 etc.);
- Cunoașterea principiilor de guvernare corporativă, a mecanismelor de planificare strategică și de management al performanței pentru întreprinderi publice;
- Competențe dovedite în relația cu autoritatea publică tutelară și cu partenerii instituționali.

### 4. Cerințe specifice (evaluabile)

Pe lângă cerințele eliminatorii, candidatul va fi evaluat în funcție de următoarele competențe și aptitudini:

- competențe strategice și de planificare: capacitatea de a formula și implementa viziuni de dezvoltare pe termen mediu și lung pentru serviciul de transport public local, corelate cu Scrisoarea de așteptări, Planul de administrare și documentele strategice locale (Plan de mobilitate urbană durabilă, strategii de dezvoltare locală);
- competențe financiare și manageriale: capacitatea de a gestiona resursele financiare și umane, de a fundamenta politici tarifare și scheme de compensare/subvenționare, de a controla costurile și de a asigura echilibrul economic al societății;
- competențe investiționale și operaționale: experiență în implementarea proiectelor de infrastructură și servicii de transport public (achiziții și modernizare flotă, amenajare/modernizare stații, depouri, sisteme de ticketing și informare), inclusiv proiecte finanțate din fonduri publice și/sau europene;
- competențe tehnice și digitale: cunoștințe privind funcționarea și modernizarea sistemelor de transport public local de călători și capacitatea de a implementa soluții digitale moderne de monitorizare, control, dispecerizare și raportare (sisteme inteligente de transport – ITS);
- competențe de guvernare corporativă și leadership: capacitatea de a conduce organizații complexe, de a mobiliza resursele interne și de a asigura o cultură organizațională bazată pe performanță, responsabilitate și etică, în concordanță cu principiile guvernării corporative;
- abilități de comunicare și relaționare: capacitatea de a reprezenta societatea în relația cu acționarul unic, autoritățile publice, partenerii instituționali, clienții (călătorii) și comunitatea deservită.

### 5. Responsabilități esențiale

Directorul General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea are următoarele responsabilități principale:

- implementarea strategiei de dezvoltare și a obiectivelor prevăzute în Scrisoarea de așteptări și în Planul de administrare;
- elaborarea și prezentarea către Consiliul de Administrație a planurilor anuale de management, a rapoartelor de activitate și a situațiilor financiare, precum și a rapoartelor periodice privind îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- conducerea și supravegherea activităților curente ale societății, pentru a asigura prestarea, în condiții de siguranță, calitate, regularitate și continuitate, a serviciului public de transport local de călători pe raza municipiului Râmnicu Vâlcea;
- inițierea, coordonarea și monitorizarea proiectelor de investiții, inclusiv a celor finanțate din fonduri publice și/sau europene, în scopul modernizării și eficientizării infrastructurii și serviciilor de transport public (flotă, stații, depou, sisteme informatice, facilități pentru călători);
- aplicarea politicilor de eficiență operațională și energetică, reducerea consumurilor și a emisiilor, optimizarea rutelor și a utilizării flotei, ca parte integrantă a strategiilor de sustenabilitate și mobilitate urbană durabilă;
- asigurarea respectării cadrului legal și a tuturor reglementărilor aplicabile în domeniul serviciilor publice de transport local, al serviciilor comunitare de utilități publice, al protecției mediului și al guvernancei corporative;
- conducerea resurselor umane ale societății, prin politici de motivare, instruire și dezvoltare profesională, menite să crească nivelul de competență, siguranță și productivitate;
- reprezentarea societății în raporturile cu autoritatea publică tutelară, instituțiile de reglementare, asociațiile profesionale, partenerii de afaceri și alte părți interesate, în limitele mandatului conferit de Consiliul de Administrație.

## III. PROFILUL CANDIDATULUI

### 3.1. Cerințe eliminatorii

Pentru a putea fi acceptat(ă) în procedura de selecție, candidatul pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre domeniile: **tehnic sau economic**;
- vechime profesională de minimum **7 ani în domeniul studiilor absolvite**, în sensul art. 28 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- experiență de minimum **10 ani în funcții de conducere** ale unor societăți comerciale din sectorul public sau privat, în conformitate cu art. 28 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- cunoașterea cadrului normativ aplicabil serviciilor publice de transport local de călători, a legislației privind delegarea gestiunii și a contractelor de servicii publice (Legea nr. 92/2007, Legea nr. 51/2006, Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 etc.);
- cunoașterea principiilor de guvernance corporativă, a mecanismelor de planificare strategică și de management al performanței pentru întreprinderi publice;
- competențe dovedite în relația cu autoritatea publică tutelară și cu partenerii instituționali.

### 3.2. Cerințe generale evaluabile

Candidatul va fi evaluat pe baza următoarelor criterii de competență și aptitudini:

- competențe strategice și de planificare – capacitatea de a dezvolta și implementa viziuni și strategii pe termen mediu și lung pentru serviciul public de transport local de călători, corelate cu politica autorității publice tutelare și cu Scrisoarea de așteptări;
- competențe manageriale – experiență în conducerea unor organizații complexe, capacitatea de mobilizare a resurselor și de coordonare a echipelor, inclusiv în mediu public/reglementat;
- competențe financiare și economice – abilitatea de a fundamenta politici tarifare și mecanisme de compensare/subvenționare, de a gestiona resursele financiare și de a monitoriza indicatorii de performanță economică;
- competențe operaționale și tehnice – înțelegerea mecanismelor specifice sectorului transportului public local de călători, experiență în administrarea infrastructurii de transport (flotă, trasee, stații, depou) și în implementarea proiectelor din domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- competențe de leadership și guvernanță corporativă – asumarea principiilor de transparență, responsabilitate, integritate și profesionalism, în concordanță cu cadrul O.U.G. nr. 109/2011;
- abilități de comunicare și reprezentare – capacitatea de a menține relații constructive cu autoritățile publice, acționarul unic, clienții (călătorii) și partenerii instituționali.

### **3.3. Cerințe specifice pentru Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea**

Având în vedere contextul organizațional și obiectivele exprimate în Scrisoarea de așteptări, candidatul trebuie să demonstreze:

- capacitatea de a conduce și implementa proiecte majore de investiții în infrastructura și serviciile de transport public local (achiziție și modernizare flotă, amenajare/modernizare stații, depou, sisteme de ticketing și informare a călătorilor), inclusiv proiecte finanțate din fonduri publice și/sau europene;
- competență în creșterea eficienței operaționale și în optimizarea costurilor serviciului public de transport local, inclusiv prin îmbunătățirea productivității și utilizarea eficientă a flotei;
- cunoștințe și experiență în digitalizarea proceselor operaționale și de management (implementarea și utilizarea sistemelor informatice integrate pentru evidență tehnică, financiară și operațională – sistem de dispecerizare, GPS, ticketing electronic etc.);
- abilități de optimizare a costurilor și de creștere a productivității muncii, în concordanță cu indicatorii stabiliți prin Scrisoarea de așteptări și Planul de administrare;
- angajament pentru protecția mediului, prin aplicarea standardelor europene și a politicilor de sustenabilitate în domeniul transportului public și al mobilității urbane durabile;
- orientare către client și capacitatea de a asigura servicii de transport de înaltă calitate, sigure, regulate și continue pentru populație și agenții economici.

### **3.4. Cerințe de integritate și etică**

Candidatul trebuie să dovedească o conduită profesională ireproșabilă și să își asume:

- respectarea principiilor de guvernanță corporativă (corectitudine, transparență, responsabilitate, răspundere, management al riscului);
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe etică, integritate și profesionalism;
- respectarea legislației și a reglementărilor aplicabile, precum și a obligațiilor asumate prin contractele de delegare/încredințare a serviciului public de transport local de călători și prin actele constitutive ale societății;
- colaborarea loială și responsabilă cu Consiliul de Administrație, autoritatea publică tutelată și acționarul unic.

## **IV. MATRICEA DE EVALUARE (CRITERII ȘI PUNCTAJE)**

Procesul de evaluare a candidaților pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea se realizează pe baza unei matrice de evaluare standardizate, elaborată conform

## PLAN SELECȚIE PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, și anexată la prezentul document ca Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General.

### Structura criteriilor de evaluare

Matricea de evaluare cuprinde criteriile grupate în patru secțiuni majore, notate pe o scară de la 1 la 5: N/A – nu se aplică, 1 = noțiuni de bază, 2 = intermediar, 3 = competent, 4 = avansat, 5 = expert.

### A. COMPETENȚE

#### 1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea (sectorul serviciilor publice de transport local de călători și al mobilității urbane)

#### 1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

1.2.1. Gândire strategică și planificare/previziuni

1.2.2. Cunoștințe economice

1.2.3. Managementul proiectelor (inclusiv proiecte de investiții și modernizare în infrastructura și serviciile de transport public local)

1.2.4. Competențe digitale

1.2.5. Competențe lingvistice

1.2.6. Legislație în domeniul societății (servicii comunitare de utilități publice, transport public local de călători, achiziții publice, guvernanță corporativă)

1.2.7. Managementul riscurilor

1.2.8. Competențe de conducere

#### 1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Guvernanța întreprinderii publice

1.3.2. Planul de administrare – definiții și părți componente

#### 1.4. Social și personal

1.4.1. Luarea deciziilor

1.4.2. Relații interpersonale. Abilități de relaționare

1.4.3. Negociere și abilități de comunicare

1.4.4. Capacitate de analiză și sinteză

**Subtotal A: 75 puncte**

### B. INTEGRITATE ȘI REPUTAȚIE

#### 2. Integritate și reputație

2.1. Reputație personală și profesională

2.2. Integritate

2.3. Independență

**Subtotal B: 15 puncte**

### C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSPECTIVE

#### 3. Condiții prescriptive și prospective

3.1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat activitatea (acolo unde este cazul)

3.2. Ani de experiență la conducerea unei entități publice sau a unei organizații relevante pentru domeniul serviciilor publice de transport local de călători / utilități publice / infrastructură urbană

**Subtotal C: 10 puncte**

### D. DECLARAȚIE DE INTENȚIE

4. Declarația de intenție
  - 4.1. Alinierea la Scrisoarea de așteptări
  - 4.2. Coerența viziunii manageriale și a obiectivelor propuse
  - 4.3. Realismul și fezabilitatea planului de măsuri propus
  - 4.4. Corelarea măsurilor propuse cu specificul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și cu obligațiile din contractele de delegare/încredințare a serviciului public de transport local de călători și reglementările în vigoare

**Subtotal D: 20 puncte**

#### **E. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII**

5. Alte criterii eliminatorii
  - 5.1. Studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic, tehnic sau juridic (vechime profesională minimă conform cerințelor din profilul postului)
  - 5.2. Înscrieri în cazierul judiciar
  - 5.3. Înscrieri în cazierul fiscal

Secțiunea E are regim Admis/Respins și nu se punctează.

#### **TOTALURI**

TOTAL punctaj: 120 puncte

Clasament: conform scorurilor agregate pe candidat.

Structura finală a Matricei de evaluare – Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea:

- A. Competențe = 75 puncte ( $\approx 62,5\%$ )
- B. Integritate și reputație = 15 puncte ( $\approx 12,5\%$ )
- C. Condiții prescriptive și prospective = 10 puncte ( $\approx 8,3\%$ )
- D. Declarație de intenție = 20 puncte ( $\approx 16,7\%$ )
- E. Condiții eliminatorii = Admis/Respins (fără punctaj)

TOTAL = 120 puncte

#### **Metodologia de evaluare și calcul al punctajelor**

Procesul de evaluare a candidaților pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea se realizează prin aplicarea Matricei de evaluare, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

1. Structura punctajului  
Matricea de evaluare include patru secțiuni majore de criterii, după cum urmează:
  - A. Competențe – 75 puncte;
  - B. Integritate și reputație – 15 puncte;
  - C. Condiții prescriptive și prospective – 10 puncte;
  - D. Declarație de intenție – 20 puncte;
  - E. Condiții eliminatorii – Admis/Respins (nu se punctează).Total maxim: 120 puncte.
2. Scala de evaluare  
Fiecare criteriu este notat pe o scară de la 1 la 5, unde:
  - 1 = nivel foarte scăzut;
  - 2 = nivel scăzut;
  - 3 = nivel mediu, corespunzător cerințelor minime;
  - 4 = nivel bun, peste cerințele standard;
  - 5 = nivel foarte bun, excepțional.

În situația în care un criteriu nu este aplicabil, se utilizează mențiunea N/A (Not Applicable).

3. Modul de calcul

- Fiecare evaluator acordă note între 1 și 5 pentru fiecare criteriu;
- nota se raportează la ponderea criteriului în matrice;
- rezultatele sunt înscrise în fișele individuale de evaluare;
- expertul independent centralizează punctajele acordate și calculează media aritmetică pe fiecare criteriu și pe fiecare secțiune;
- scorul final al candidatului este exprimat atât în puncte totale (din 120), cât și sub forma mediei generale pe scala 1–5.

4. Praguri de calificare

- Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ:
- să obțină un scor mediu general de minimum 3,50 pe scala de evaluare;
  - să realizeze minimum 60% din punctajul maxim al fiecărei secțiuni A–D;
  - să îndeplinească toate condițiile eliminatorii din secțiunea B;
  - să nu obțină nota sub 3 la niciun criteriu esențial din matrice (criteriile marcate ca esențiale în Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General).

5. Clasamentul final

- Clasamentul final se stabilește pe baza punctajului total obținut de fiecare candidat. În caz de egalitate între doi sau mai mulți candidați, departajarea se face în ordinea următoare:
- scorul obținut la Declarația de intenție (secțiunea D);
  - scorul obținut la criteriul 1.1. Competențe specifice sectorului;
  - scorul general la Capitulul A. Competențe.

## V. DECLARAȚIA DE INTENȚIE

### 5.1. Rolul Declarației de intenție

Declarația de intenție reprezintă documentul prin care candidații admiși pe lista scurtă își exprimă în mod formal viziunea, strategia și modul de acțiune propus pentru exercitarea mandatului de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

Declarația de intenție este utilizată ca instrument central de evaluare în etapa finală a procedurii și este analizată în corelare cu profilul postului, profilul candidatului, Scrisoarea de așteptări și Matricea de evaluare.

### 5.2. Structura Declarației de intenție

Structura Declarației de intenție este standardizată pentru a asigura comparabilitatea și evaluarea obiectivă și cuprinde, în principal:

1. Date introductive
  - numele și prenumele candidatului;
  - funcția pentru care candidează (Director General);
  - codul de înregistrare atribuit candidatului în procedură.
2. Analiza situației actuale a Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea
  - principalele puncte forte ale societății (flota, infrastructura de transport, contractele de servicii, poziția pe piața locală a transportului public);
  - vulnerabilități și constrângeri (tehnice, financiare, organizaționale, de reglementare, legate de trafic, infrastructură urbană etc.);
  - oportunități de dezvoltare (modernizarea flotei, digitalizare, extinderea rețelei de transport,

- proiecte cu finanțare europeană);
- riscuri relevante identificate de candidat (ex. riscuri de piață, tehnologice, legislative, financiare, operaționale).
3. Obiective strategice pentru mandatul 2025–2029
- formularea obiectivelor strategice pentru mandat, în corelare cu Scrisoarea de așteptări;
  - alinierea obiectivelor la strategiile și politicile aprobate de autoritatea publică tutelară și de Consiliul de Administrație;
  - corelarea cu obligațiile asumate prin contractele de delegare/încredințare a serviciului public de transport local de călători și cu reglementările specifice serviciilor comunitare de utilități publice și mobilității urbane.
4. Direcții de acțiune și măsuri prioritare
- măsuri propuse pentru îmbunătățirea performanței economico-financiare a societății;
  - măsuri pentru modernizarea și eficientizarea serviciilor de transport public local (flotă, trasee, stații, sistem de ticketing, informare a călătorilor);
  - măsuri privind optimizarea costurilor, creșterea eficienței operaționale și utilizarea eficientă a resurselor;
  - măsuri privind digitalizarea proceselor operaționale și de management (dispecerizare, monitorizare flotă, raportare și analiză de date);
  - măsuri privind dezvoltarea și motivarea resurselor umane, creșterea competențelor profesionale și a nivelului de responsabilitate.
5. Indicatori de performanță
- modul în care candidatul propune atingerea și monitorizarea indicatorilor financiari și nefinanciari;
  - corelarea propunerilor cu indicatorii de performanță stabiliți prin Scrisoarea de așteptări și cu legislația aplicabilă guvernantei corporative a întreprinderilor publice.
6. Resurse și parteneriate
- planul candidatului privind utilizarea eficientă a resurselor financiare, umane și materiale;
  - modalități de atragere de finanțări externe (inclusiv fonduri europene sau alte instrumente financiare) pentru proiectele de modernizare și investiții în infrastructura și serviciile de transport public;
  - abordarea relației cu autoritatea publică tutelară, instituțiile de reglementare, partenerii instituționali și alte părți interesate (de ex. operatori complementari, asociații profesionale, comunitatea locală).
7. Guvernanță și integritate
- angajamentul candidatului privind respectarea principiilor de transparență, etică, integritate și responsabilitate;
  - modul de asigurare a conformității cu legislația în vigoare și cu normele de guvernanță corporativă;
  - modul în care va asigura respectarea regulilor de conformitate, management al riscului și control intern în cadrul ETA S.A.
8. Concluzii
- sinteza propunerii manageriale;
  - angajamentul personal privind realizarea obiectivelor propuse și asumarea responsabilității pentru rezultatele obținute.

### 5.3. Cerințe formale

Declarația de intenție:

- se redactează în limba română;
- are un volum de maximum 10 pagini;
- se prezintă în format tipărit și/sau electronic, conform instrucțiunilor din anunțul de selecție;

- este semnată și datată de candidat;
- poartă codul de înregistrare atribuit candidatului în cadrul procedurii.

## **VI. PLANUL DE INTERVIU**

### **6.1. Rolul și obiectivele interviului**

Interviul constituie etapa finală și determinantă a procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, fiind organizat și desfășurat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, cu sprijinul secretarului desemnat și al expertului independent.

Interviul are ca scop:

- verificarea coerenței și realismului Declarației de intenție depuse de candidat;
- evaluarea competențelor manageriale, strategice și profesionale, în raport cu profilul postului și profilul candidatului;
- testarea capacității de adaptare la specificul sectorului serviciilor publice de transport local de călători și al mobilității urbane;
- aprecierea modului de înțelegere a contextului de reglementare, a obligațiilor contractuale și a rolului strategic al societății în sistemul de servicii publice al Municipiului Râmnicu Vâlcea;
- verificarea integrității, conduitei profesionale și compatibilității candidatului cu valorile și principiile guvernantei corporative.

### **6.2. Organizarea interviului**

- Interviul se desfășoară într-un cadru formal, cu respectarea principiilor de transparență, confidențialitate și tratament egal al candidaților.
- Comitetul de Nominalizare și Remunerare este compus din membri ai Consiliului de Administrație, conform deciziei acestuia, și este asistat de expertul independent contractat.
- Interviul se programează cu respectarea calendarului procedurii și cu notificarea prealabilă a candidaților declarați admiși pe lista scurtă.
- Durata interviului pentru fiecare candidat este, de regulă, între 45 și 60 de minute, în funcție de numărul candidaților și de complexitatea aspectelor analizate.
- Modalitatea de desfășurare (față în față sau online) se stabilește de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se comunică în notificarea de invitare la interviu.

### **6.3. Metodologia interviului**

Interviul este structurat pe baza unui ghid de întrebări aprobat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și anexat la prezentul document (Anexa 5 – Plan interviu).

Întrebările și temele de discuție vizează, în principal:

- prezentarea și analiza Declarației de intenție;
- strategia propusă pentru implementarea obiectivelor din Scrisoarea de așteptări;
- soluții pentru îmbunătățirea performanțelor financiare și operaționale ale societății;
- abordări privind modernizarea și eficientizarea serviciilor de transport public local (flotă, trasee, stații, sistem de ticketing și informare a călătorilor);
- măsuri propuse pentru gestionarea riscurilor (tehnice, financiare, de reglementare, reputaționale, operaționale);
- modul de gestionare a relației cu autoritatea publică tutelară, cu acționarul unic, cu clienții (călătorii) și cu partenerii instituționali;
- exemplificarea unor situații concrete de leadership, luare a deciziilor și asumare a responsabilității;
- modul în care candidatul înțelege să respecte principiile integrității, eticii și guvernantei corporative.

### **6.4. Evaluarea interviului**

- Fiecare membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare și expertul independent completează, în mod individual, fișa de evaluare a interviului, conform Matricei de evaluare și Planului de interviu.
- Punctajele acordate se raportează la criteriile și sub-criteriile prevăzute în matrice, în special la secțiunile A (Competențe) și D (Declarație de intenție).
- Expertul independent centralizează rezultatele, calculează mediile aritmetice și întocmește o sinteză a evaluărilor pentru fiecare candidat.
- Rezultatele sunt prezentate Comitetului de Nominalizare și Remunerare, care deliberează și stabilește propunerea de clasament final, în conformitate cu pragurile de calificare stabilite prin prezentul Plan de selecție.
- Propunerea CNR este transmisă Consiliului de Administrație, sub forma Raportului final, în vederea aprobării și a numirii Directorului General.

#### **6.5. Confidențialitate și protecția datelor**

Pe întreaga durată a interviului și a procesului de evaluare, membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, expertul independent, secretarul comisiei și orice alte persoane implicate au obligația de a respecta confidențialitatea datelor și informațiilor privind candidații. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 (GDPR) și cu legislația națională aplicabilă. Planul de interviu detaliat, inclusiv ghidul de întrebări și prevederile referitoare la protecția datelor și la modul de punctare, este inclus în Anexa 5 la prezentul document.

### **VII. PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT**

Procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea include elaborarea și prezentarea unui proiect de contract de mandat, care va constitui baza raporturilor juridice dintre societate, reprezentată prin Consiliul de Administrație, și persoana selectată pentru această funcție.

Proiectul contractului de mandat are caracter de model unic, urmând a fi utilizat pentru Directorul General, cu adaptările specifice stabilite de Consiliul de Administrație în concordanță cu Scrisoarea de așteptări și cu Planul de administrare.

#### **7.1. Scopul contractului de mandat**

Contractul de mandat stabilește, în principal:

- obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie atinse pe durata mandatului;
- drepturile și obligațiile părților;
- durata mandatului și condițiile de reînnoire sau încetare;
- principiile de remunerare, inclusiv componenta fixă și componenta variabilă;
- indicatorii de monitorizare a performanței, în conformitate cu Scrisoarea de așteptări și cu Planul de administrare al societății.

#### **7.2. Baza legală**

Proiectul contractului de mandat este întocmit în temeiul prevederilor:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Actului constitutiv al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, actualizat;
- hotărârilor Consiliului de Administrație privind condițiile specifice ale mandatului Directorului General.

#### **7.3. Conținutul contractului de mandat**

Modelul de contract de mandat utilizat pentru funcția de Director General va cuprinde, în principal, următoarele elemente:

- identificarea părților;
- durata mandatului și condițiile de încetare;
- obiectivele și criteriile de performanță;
- indicatorii financiari, operaționali și strategici ce trebuie realizați în legătură cu serviciul public de transport local de călători;
- obligațiile de raportare către Consiliul de Administrație și de informare periodică;
- drepturile și obligațiile Directorului General;
- structura remunerației, inclusiv componenta variabilă, corelată cu atingerea indicatorilor de performanță aprobați;
- clauze privind incompatibilitățile, conflictul de interese și respectarea normelor de governanță corporativă;
- clauze privind confidențialitatea, răspunderea și sancțiunile aplicabile în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale.

#### **7.4. Elaborare și aprobare**

- Proiectul contractului de mandat este elaborat pe baza modelului standard aplicabil societăților pe acțiuni cu capital public și este adaptat specificului activității Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, inclusiv particularităților serviciului public de transport local de călători.
- Proiectul este corelat cu Scrisoarea de așteptări, cu Planul de administrare și cu indicatorii de performanță stabiliți pentru mandatul 2025–2029.
- Proiectul contractului de mandat este analizat și avizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, urmând a fi aprobat prin decizie a Consiliului de Administrație, anterior semnării efective cu Directorul General selectat.

#### **7.5. Integrarea în documentația procedurii**

Proiectul contractului de mandat pentru funcția de Director General face parte integrantă din prezentul Plan de selecție – Componenta integrală și este inclus în Anexa 6 – Proiect contract de mandat. Acest model se utilizează în mod unitar pentru funcția de Director General, cu adaptarea corespunzătoare a elementelor specifice stabilite prin hotărârile Consiliului de Administrație și în concordanță cu Scrisoarea de așteptări.

### **VIII. DELIBERARE ȘI RAPORTUL FINAL**

Deliberarea și elaborarea Raportului final reprezintă etapa de închidere a procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, în cadrul căreia rezultatele obținute de candidați sunt analizate, validate și propuse spre aprobare Consiliului de Administrație.

#### **8.1. Procesul de deliberare**

- După finalizarea interviurilor și centralizarea rezultatelor de către expertul independent, Comitetul de Nominalizare și Remunerare se întrunește în ședință oficială de deliberare.
- Fiecare membru al Comitetului are acces la rezultatele individuale ale evaluatorilor și la centralizarea acestora.
- Deliberarea are ca obiect confirmarea corectitudinii procesului de evaluare, verificarea respectării pragurilor de calificare și discutarea eventualelor observații privind competențele candidaților.

#### **8.2. Rolul Comitetului de Nominalizare și Remunerare**

- Comitetul de Nominalizare și Remunerare validează centralizarea rezultatelor și stabilește clasamentul final al candidaților pentru funcția de Director General.
- Comitetul formulează propunerea oficială privind candidatul declarat admis și candidații respinși.
- Toate deciziile sunt consemnate într-un proces-verbal al ședinței de deliberare, semnat de membrii participanți și de secretarul Comitetului.

### **8.3. Raportul final**

- Raportul final este documentul oficial întocmit de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, prin care se prezintă Consiliului de Administrație rezultatele complete ale procedurii de selecție.
- Raportul final cuprinde, în principal:
  - descrierea etapelor procedurii și a documentelor elaborate;
  - centralizarea rezultatelor obținute de fiecare candidat;
  - clasamentul final și propunerea Comitetului privind numirea în funcția de Director General;
  - mențiuni privind eventualele contestații și modul de soluționare;
  - confirmarea respectării cadrului legal și a principiilor de guvernare corporativă.

### **8.4. Rolul Consiliului de Administrație**

- Consiliul de Administrație analizează Raportul final și ia act de propunerea Comitetului de Nominalizare și Remunerare.
- În baza Raportului final, Consiliul de Administrație adoptă decizia privind numirea Directorului General.
- Raportul final și decizia adoptată se arhivează împreună, constituind actele de încheiere oficială a procedurii de selecție.

### **8.5. Integrarea în documentație**

Raportul final elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare face parte integrantă din documentația procedurii de selecție și este inclus în dosarul oficial al procedurii, precum și în arhiva Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

## **IX. GESTIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea prevede un mecanism clar și transparent pentru soluționarea contestațiilor formulate de candidați, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

### **9.1. Principii generale**

- Accesibilitate – orice candidat are dreptul de a formula contestație în termenul prevăzut.
- Transparență – contestațiile se soluționează pe baza documentelor oficiale ale procedurii.
- Imparțialitate – soluționarea se realizează de o structură distinctă de cea care a desfășurat etapele evaluate.
- Celeritate – contestațiile se rezolvă în termene scurte, pentru a nu afecta derularea procedurii.

### **9.2. Termene și formă**

- Contestațiile pot fi formulate în scris, în termen de două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor etapei contestate.
- Contestațiile se depun la registratura societății sau prin mijloace electronice de comunicare, fiind înregistrate cu număr și dată.
- Fiecare contestație trebuie să conțină: datele de identificare ale candidatului, obiectul contestației, motivele invocate și documentele justificative, dacă este cazul.

### **9.3. Comisia de soluționare a contestațiilor**

- Comisia de soluționare a contestațiilor este constituită prin decizie a Consiliului de Administrație.
- Comisia analizează contestațiile depuse, verifică documentele aferente și emite o propunere motivată de admitere sau respingere a contestației.
- Propunerea Comisiei este înaintată Consiliului de Administrație, împreună cu raportul justificativ.

### **9.4. Decizia finală**

- Consiliul de Administrație analizează propunerea Comisiei de soluționare a contestațiilor și adoptă decizia finală prin hotărâre.
- Decizia este comunicată candidatului contestatar în termen de două zile lucrătoare de la adoptare, prin mijloace scrise (letric sau electronic).
- Decizia Consiliului de Administrație este definitivă la nivelul procedurii interne.

### **9.5. Integrarea în documentație**

Toate contestațiile depuse, împreună cu documentele aferente și hotărârile de soluționare, se consemnează în Registrul contestațiilor și se includ în dosarul oficial al procedurii. Aceste documente fac parte din arhiva Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, asigurând trasabilitatea și verificabilitatea integrală a procesului.

## **X. ARHIVAREA DOCUMENTELOR**

Documentația aferentă procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea se constituie într-un dosar oficial al procedurii, care se arhivează unitar, astfel încât să asigure trasabilitatea, verificabilitatea și integritatea tuturor actelor.

### **10.1. Principii generale**

Arhivarea documentelor se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate – respectarea legislației în vigoare privind arhivarea documentelor și păstrarea evidențelor;
- integritate – păstrarea completă a dosarului procedurii, fără eliminarea sau modificarea ulterioară a documentelor;
- confidențialitate – protejarea datelor cu caracter personal și a informațiilor sensibile, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 (GDPR);
- acces controlat – accesul la dosarul procedurii se face numai pentru persoanele împuternicite de Consiliul de Administrație.

### **10.2. Conținutul dosarului procedurii**

Dosarul oficial al procedurii de selecție cuprinde, fără a se limita la:

- deciziile Consiliului de Administrație privind declanșarea procedurii, constituirea Comitetului de Nominalizare și Remunerare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Componenta inițială și Componenta integrală a Planului de selecție, împreună cu Scrisoarea de așteptări;
- anunțul/anunțurile de selecție și dovezile publicării;
- dosarele de candidatură (inclusiv formularele tipizate, declarațiile și documentele justificative);
- lista lungă și lista scurtă, matricele de evaluare, fișele individuale de evaluare ale evaluatorilor;
- declarațiile de intenție depuse de candidații aflați pe lista scurtă;
- documentele aferente interviului (convocări, plan de interviu, procese-verbale);
- contestațiile și documentele privind soluționarea acestora;
- Raportul final al Comitetului de Nominalizare și Remunerare și hotărârea Consiliului de Administrație privind numirea Directorului General;

- proiectul și contractul de mandat semnat;
- registrele operaționale și borderourile aferente etapelor procedurii.

### **10.3. Responsabilități privind arhivarea**

- Secretarul Comitetului de Nominalizare și Remunerare are responsabilitatea de a preda, la închiderea procedurii, întregul set de documente compartimentului desemnat pentru arhivă (juridic/administrativ);
- Compartimentul de arhivă asigură înregistrarea, păstrarea și conservarea documentelor, în termenii stabiliți prin normele interne și legislația aplicabilă;
- Orice consultare ulterioară a dosarului procedurii se face numai cu aprobarea Consiliului de Administrație sau a persoanei desemnate de acesta.

### **10.4. Termenul de păstrare**

Termenul de păstrare a dosarului complet al procedurii se stabilește în conformitate cu legislația privind arhivele și cu nomenclatorul arhivistic al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, având în vedere caracterul de documentație juridică și de guvernare corporativă.

## **XI. SETUL DE FORMULARE TIPIZATE**

Pentru asigurarea unității, transparenței și caracterului verificabil al procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, candidații utilizează exclusiv formularele tipizate puse la dispoziție de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

### **11.1. Principii de utilizare**

- Uniformitate – toți candidații completează aceleași formulare, fără posibilitatea de modificare a conținutului acestora.
- Legalitate – formularele respectă cerințele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.
- Responsabilitate personală – fiecare candidat semnează formularele pe propria răspundere, asumând veridicitatea informațiilor furnizate.
- Trasabilitate – formularele completate se includ în dosarul de candidatură și se înregistrează în Registrul de candidaturi.

### **11.2. Formularele obligatorii**

Setul de formulare tipizate cuprinde, în principal:

1. Cerere de înscriere la procedura de selecție.
2. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 (acolo unde este cazul).
3. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese.
4. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011.
5. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011.
6. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011.
7. Declarație privind neimplicarea în activități de poliție politică.
8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).
9. Declarație pe propria răspundere privind destituirea/încetarea contractului pentru motive disciplinare, conform legislației muncii.
10. Acord privind verificarea informațiilor prezentate în dosar;
11. Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de vechime și experiență profesională

(Conținutul exact al fiecărui formular este detaliat în anexele la prezentul Plan de selecție.)

### **11.3. Integrarea în documentație**

Formularele tipizate sunt anexate prezentului Plan de selecție și sunt incluse în:

- Anexa 7 – Set formulare tipizate I–II (cerere și declarații standardizate);
- dosarele de candidatură ale candidaților, care se constituie și se păstrează ca parte a documentației oficiale a procedurii.

Candidații care nu completează și nu depun formularele tipizate în termenele prevăzute sunt declarați respinși pentru neconformitatea dosarului de candidatură.

## **XII. REGISTRUL OPERAȚIONAL**

Registrul operațional este instrumentul unic de evidență și trasabilitate a documentelor și etapelor procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea. Acesta se ține într-o singură formă, letric și/sau electronic, și cuprinde toate operațiunile relevante ale procedurii, într-o structură unitară.

### **12.1. Rolul registrului operațional**

Registrul operațional are rolul de a asigura:

- înregistrarea cronologică a tuturor documentelor și acțiunilor din procedură;
- posibilitatea de urmărire și verificare ulterioară a derulării etapelor;
- trasabilitatea deciziilor și a comunicărilor realizate de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, secretar și expertul independent.

### **12.2. Structura registrului operațional**

Registrul operațional este un document unic, structurat pe coloane, care permite evidența tuturor tipurilor de documente, fără a fi necesare registre separate. În mod orientativ, registrul va conține cel puțin următoarele rubrici:

- Număr curent;
- Data (și, după caz, ora);
- Tip document/operațiune (ex.: dosar de candidatură, comunicare/notificare, contestație, ședință CNR, proces-verbal, raport etc.);
- Emitent;
- Destinatar;
- Referințe (număr de înregistrare intern, cod candidat, etapă a procedurii);
- Mențiuni privind modul de soluționare / observații (admis/respins, în curs, finalizat etc.).

În acest registru se înscriu: depunerea dosarelor de candidatură, comunicările către candidați și către structurile implicate, contestațiile și soluționarea acestora, ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare, precum și alte operațiuni relevante pentru procedură.

### **12.3. Conținutul minimal al înregistrărilor**

Pentru fiecare poziție înscrisă în Registrul operațional se consemnează, cel puțin:

- numărul curent;
- data și, după caz, ora;
- tipul documentului sau al operațiunii;
- emitentul și destinatarul;
- referințele relevante (număr de înregistrare, cod candidat, etapă a procedurii);
- mențiuni privind modul de soluționare sau stadiul (acolo unde este cazul).

### **12.4. Responsabilități**

- Registrul operațional este gestionat de secretarul Comitetului de Nominalizare și Remunerare, care răspunde de corectitudinea și completitudinea înregistrărilor;

## PLAN SELECȚIE PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

- Orice modificare sau corectură în registru se efectuează în mod transparent, cu mențiuni privind data, motivul și persoana care a operat modificarea;
- La finalizarea procedurii, Registrul operațional (în copie imprimată sau export electronic) se predă compartimentului desemnat pentru arhivă, împreună cu dosarul complet al procedurii.

### 12.5. Integrarea în documentație

Registrul operațional se anexează prezentului Plan de selecție ca Anexa 8 – Registrul operațional și face parte integrantă din documentația oficială a procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

## ANEXA 1

la Planul de selecție – Componenta integrală

### **Profilul postului de DIRECTOR GENERAL al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea**

#### **1. Rolul funcției**

Directorul General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea are rolul de a asigura conducerea executivă a societății, în baza mandatului acordat de Consiliul de Administrație, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023. Directorul General răspunde de realizarea obiectivelor stabilite prin Scrisoarea de așteptări și de implementarea componentei de management din Planul de administrare al societății, având responsabilitatea coordonării întregii activități operaționale, investiționale și administrative în domeniul serviciului public de transport local de călători.

#### **2. Obiective principale ale funcției**

Directorul General trebuie să conducă activitatea societății în spiritul eficienței economice, al transparenței și al responsabilității sociale, având ca obiective principale:

- coordonarea implementării strategiei societății și asigurarea corelării acesteia cu politica autorității publice tutelare și cu obiectivele Adunării Generale a Acționarului Unic și ale Consiliului de Administrație;
- atingerea indicatorilor financiari și nefinanciari stabiliți prin Scrisoarea de așteptări și prin Planul de administrare;
- realizarea, modernizarea și eficientizarea infrastructurii și serviciilor de transport public local de călători (flotă de vehicule, trasee, stații, depou, sisteme de ticketing și informare a călătorilor), în conformitate cu standardele europene de calitate și de protecție a mediului;
- atragerea și gestionarea fondurilor destinate investițiilor de dezvoltare și modernizare a infrastructurii și serviciilor de transport public local;
- asigurarea digitalizării proceselor operaționale și de management, prin implementarea sistemelor informatice și a soluțiilor moderne de monitorizare, control, dispecerizare și raportare;
- creșterea productivității muncii și a eficienței operaționale, optimizarea utilizării flotei și a resurselor, reducerea consumurilor și asigurarea continuității și regularității serviciilor de transport public local de călători;
- consolidarea relației cu clienții (călătorii), autoritățile publice și partenerii instituționali, prin promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, etică și profesionalism.

#### **3. Cerințe obligatorii (eliminatorii)**

Pentru a putea fi acceptat(ă) în procedura de selecție, candidatul pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre domeniile: tehnic sau economic;
- vechime profesională de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite, în sensul art. 28 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;

- experiență de minimum 10 ani în funcții de conducere ale unor societăți comerciale din sectorul public sau privat, în conformitate cu art. 28 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- cunoașterea cadrului normativ aplicabil serviciilor publice de transport local de călători, a legislației privind delegarea gestiunii și a contractelor de servicii publice (Legea nr. 92/2007, Legea nr. 51/2006, Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 etc.);
- cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă, a mecanismelor de planificare strategică și de management al performanței pentru întreprinderi publice;
- competențe dovedite în relația cu autoritatea publică tutelară și cu partenerii instituționali.

#### 4. **Cerințe specifice (evaluabile)**

Pe lângă cerințele eliminatorii, candidatul va fi evaluat în funcție de următoarele competențe și aptitudini:

- competențe strategice și de planificare – capacitatea de a formula și implementa viziuni de dezvoltare pe termen mediu și lung, corelate cu Scrisoarea de așteptări, Planul de administrare și specificul serviciului public de transport local de călători;
- competențe financiare și manageriale – capacitatea de a gestiona resursele financiare și umane, de a fundamenta politici tarifare și mecanisme de compensare/subvenționare, de a controla costurile și de a asigura echilibrul economic al societății;
- competențe investiționale și operaționale – experiență în implementarea proiectelor de infrastructură și servicii de transport public local de călători (achiziții și modernizare flotă, stații, depou, sisteme de ticketing și informare), inclusiv proiecte finanțate din fonduri publice și/sau europene;
- competențe tehnice și digitale – cunoștințe privind funcționarea și modernizarea sistemelor de transport public local de călători și capacitatea de a implementa soluții digitale moderne de monitorizare, control, dispecerizare și raportare (sisteme informatice integrate, aplicații de supraveghere și analiză a datelor);
- competențe de guvernanță corporativă și leadership – capacitatea de a conduce organizații complexe, de a mobiliza resursele interne și de a asigura o cultură organizațională bazată pe performanță, responsabilitate și etică;
- abilități de comunicare și relaționare – capacitatea de a reprezenta societatea în relația cu acționarul unic, autoritatea publică tutelară, autoritățile de reglementare, partenerii instituționali, clienții (călătorii) și comunitatea deservită.

#### 5. **Responsabilități esențiale**

Directorul General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea are următoarele responsabilități principale:

- implementarea strategiei de dezvoltare și a obiectivelor prevăzute în Scrisoarea de așteptări și în Planul de administrare al societății;
- elaborarea și prezentarea către Consiliul de Administrație a planurilor anuale de management, a rapoartelor de activitate și a situațiilor financiare;
- conducerea și supravegherea activităților curente ale societății, pentru a asigura prestarea, în

condiții de siguranță, calitate și continuitate, a serviciului public de transport local de călători;

- inițierea, coordonarea și monitorizarea proiectelor de investiții, inclusiv a celor finanțate din fonduri publice și/sau europene, în scopul modernizării, eficientizării și, după caz, extinderii infrastructurii și serviciilor de transport public local de călători;
- aplicarea politicilor de eficiență operațională și energetică, reducerea consumurilor și a emisiilor, optimizarea rutelor și a utilizării flotei, ca parte integrantă a strategiilor de sustenabilitate și mobilitate urbană durabilă;
- asigurarea respectării cadrului legal și a tuturor reglementărilor aplicabile în domeniul serviciilor publice de transport local de călători, al serviciilor comunitare de utilități publice, al protecției mediului și al guvernantei corporative;
- conducerea resurselor umane ale societății, prin politici de motivare, instruire și dezvoltare profesională, menite să crească nivelul de competență, responsabilitate, siguranță și productivitate;
- reprezentarea societății în raporturile cu autoritatea publică tutelară, acționarul unic, autoritățile de reglementare, asociațiile profesionale, clienții (călătorii) și partenerii de afaceri, în limitele mandatului conferit de Consiliul de Administrație.

#### **COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE ETA S.A.**

1. Mărginean Rodica – Președinte CNR – Membru în Consiliul de Administrație
2. Mardale Nicolaie – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
3. Ștefănescu Elena Simona – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
4. Liliac Elena – Secretar CNR – Secretar în Consiliul de Administrație

Redactat, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – prin reprezentant Maria SUCIACHI

**ANEXA 2**  
**la Planul de selecție – Componenta integrală**  
**Profilul candidatului pentru funcția de Director General**  
**al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea**

**I. Cerințe eliminatorii**

Pentru a putea fi acceptat(ă) în procedura de selecție, candidatul pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre domeniile: **tehnic** sau **economic**;
- vechime profesională de minimum **7 ani în domeniul studiilor absolvite**, în sensul art. 28 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- experiență de minimum **10 ani în funcții de conducere** ale unor societăți comerciale din sectorul public sau privat, în conformitate cu art. 28 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- cunoașterea cadrului normativ aplicabil serviciilor publice de transport local de călători, a legislației privind delegarea gestiunii și a contractelor de servicii publice (Legea nr. 92/2007, Legea nr. 51/2006, Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 etc.);
- cunoașterea principiilor de guvernare corporativă, a mecanismelor de planificare strategică și de management al performanței pentru întreprinderi publice;
- competențe dovedite în relația cu autoritatea publică tutelară și cu partenerii instituționali.

**II. Criterii și competențe generale evaluabile**

Candidatul va fi evaluat pe baza următoarelor criterii de competență și aptitudini, cu ponderi și sub-criterii detaliate în Matricea de evaluare (Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General):

**A. Competențe profesionale și manageriale**

- Cunoștințe și experiență în conducerea organizațiilor complexe, preferabil din domeniul serviciilor publice, al transportului public local de călători, al mobilității urbane sau al utilităților.
- Capacitatea de a formula și implementa strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung.
- Abilități de coordonare a echipelor și de mobilizare eficientă a resurselor umane și materiale.
- Experiență în managementul proiectelor de investiții (modernizare, extindere, rețehnologizare infrastructură – flotă, stații, depou, sisteme informatice).

**B. Competențe economico-financiare și operaționale**

- Capacitatea de a gestiona resurse financiare și materiale în condiții de eficiență și prudență.

- Experiență în fundamentarea politicilor tarifare și în elaborarea și administrarea bugetelor.
- Capacitatea de a monitoriza indicatori economici și financiari și de a fundamenta decizii strategice pe baza acestora.
- Cunoștințe privind funcționarea infrastructurii și serviciilor publice de utilități, în special în domeniul transportului public local de călători și al mobilității urbane.

### **C. Competențe strategice și de governanță corporativă**

- Capacitatea de planificare pe termen mediu și lung, în corelare cu Scrisoarea de așteptări și cu politicile autorității publice tutelare.
- Asumarea și respectarea principiilor de transparență, responsabilitate și raportare corectă către acționarul unic și Consiliul de Administrație.
- Abilități de raportare și comunicare instituțională cu Consiliul de Administrație, autoritatea publică tutelară și alte instituții relevante.
- Experiență în relația cu organisme de reglementare și cu parteneri instituționali (autoritate locală, autorități sectoriale de transport și utilități, finanțatori, alte instituții publice).

### **D. Integritate, etică și conformitate legală**

- Conduită profesională și morală ireproșabilă, confirmată prin declarații pe propria răspundere și prin istoricul profesional.
- Respectarea cadrului legal și normativ aplicabil întreprinderilor publice și serviciilor comunitare de utilități publice, inclusiv serviciilor de transport public local de călători.
- Asumarea principiilor de etică, integritate, responsabilitate și management al riscurilor.
- Absența incompatibilităților și a conflictelor de interese, precum și disponibilitatea de a respecta toate reglementările interne privind conformitatea.

## **III. Cerințe specifice pentru Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea**

Având în vedere domeniul de activitate (serviciul public de transport local de călători și mobilitate urbană în Municipiul Râmnicu Vâlcea) și obiectivele strategice asumate prin Scrisoarea de așteptări, candidatul trebuie să demonstreze în mod particular:

- Capacitatea de a conduce și implementa proiecte majore de investiții în infrastructura și serviciile de transport public local de călători (achiziție și modernizare flotă, amenajare/modernizare stații, depou, sisteme de ticketing și informare a călătorilor), inclusiv proiecte finanțate din fonduri publice și/sau europene.
- Competență în creșterea eficienței operaționale, optimizarea consumurilor și a costurilor, precum și în îmbunătățirea productivității și a utilizării flotei afectate serviciului de transport public local.
- Experiență în modernizarea și re tehnologizarea infrastructurii și echipamentelor specifice transportului public (vehicule, echipamente de bord, sisteme de semnalizare și monitorizare, facilități din stații și depou).
- Cunoștințe și experiență în digitalizarea proceselor operaționale și de management (sisteme informatice pentru dispecerizare, monitorizare flotă – GPS, ticketing electronic, raportare și control operațional și financiar).
- Abilități de optimizare a costurilor și de creștere a productivității, în concordanță cu indicatorii stabiliți prin Scrisoarea de așteptări și Planul de administrare.

- Angajament pentru protecția mediului și aplicarea standardelor europene de sustenabilitate în domeniul transportului public și al mobilității urbane durabile (eficiență energetică, reducerea emisiilor, impact redus asupra mediului).
- Orientare către client și capacitatea de a asigura furnizarea serviciilor de transport public local de călători la standarde ridicate de calitate, siguranță, regularitate și continuitate, pentru populație și agenți economici, cu respectarea reglementărilor în vigoare și a contractelor de servicii.

#### **COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE ETA S.A.**

1. Mărginean Rodica – Președinte CNR – Membru în Consiliul de Administrație
2. Mardale Nicolaie – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
3. Ștefănescu Elena Simona – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
4. Liliac Elena – Secretar CNR – Secretar în Consiliul de Administrație

Redactat, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – prin reprezentant Maria SUCIACHI

**ANEXA 3**  
**la Planul de selecție – Componenta integrală**  
**Matrice de evaluare pentru funcția de**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea**

**MATRICEA DE EVALUARE (CRITERII ȘI PUNCTAJE)**

Procesul de evaluare a candidaților pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea se realizează pe baza unei matrice de evaluare standardizate, elaborată conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, și anexată la prezentul document ca Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General.

**Structura criteriilor de evaluare**

Matricea de evaluare cuprinde criteriile grupate în patru secțiuni majore, notate pe o scară de la 1 la 5: N/A – nu se aplică, 1 = noțiuni de bază, 2 = intermediar, 3 = competent, 4 = avansat, 5 = expert.

**A. COMPETENȚE**

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea (sectorul serviciilor publice de transport local de călători și al mobilității urbane)

1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

1.2.1. Gândire strategică și planificare/previziuni

1.2.2. Cunoștințe economice

1.2.3. Managementul proiectelor (inclusiv proiecte de investiții și modernizare în infrastructura și serviciile de transport public local)

1.2.4. Competențe digitale

1.2.5. Competențe lingvistice

1.2.6. Legislație în domeniul societății (servicii comunitare de utilități publice, transport public local de călători, achiziții publice, guvernanță corporativă)

1.2.7. Managementul riscurilor

1.2.8. Competențe de conducere

1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Guvernanța întreprinderii publice

1.3.2. Planul de administrare – definiții și părți componente

1.4. Social și personal

1.4.1. Luarea deciziilor

1.4.2. Relații interpersonale. Abilități de relaționare

1.4.3. Negociere și abilități de comunicare

1.4.4. Capacitate de analiză și sinteză

Subtotal A: 75 puncte

**B. INTEGRITATE ȘI REPUTAȚIE**

2. Integritate și reputație
  - 2.1. Reputație personală și profesională
  - 2.2. Integritate
  - 2.3. Independență

Subtotal B: 15 puncte

### **C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSPECTIVE**

3. Condiții prescriptive și prospective
  - 3.1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat activitatea (acolo unde este cazul)
  - 3.2. Ani de experiență la conducerea unei entități publice sau a unei organizații relevante pentru domeniul serviciilor publice de transport local de călători / utilități publice / infrastructură urbană

Subtotal C: 10 puncte

### **D. DECLARAȚIE DE INTENȚIE**

4. Declarația de intenție
  - 4.1. Alinierea la Scrisoarea de așteptări
  - 4.2. Coerența viziunii manageriale și a obiectivelor propuse
  - 4.3. Realismul și fezabilitatea planului de măsuri propus
  - 4.4. Corelarea măsurilor propuse cu specificul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și cu obligațiile din contractele de delegare/încredințare a serviciului public de transport local de călători și reglementările în vigoare

Subtotal D: 20 puncte

### **E. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII**

5. Alte criterii eliminatorii
  - 5.1. Studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic, tehnic (vechime profesională minimă conform profilului postului)
  - 5.2. Înscrieri în cazierul judiciar
  - 5.3. Înscrieri în cazierul fiscal

Secțiunea E are regim Admis/Respins și nu se punctează.

### **TOTALURI**

TOTAL punctaj: 120 puncte

Clasament: conform scorurilor agregate pe candidat.

Structura finală a Matricei de evaluare – Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea:

- A. Competențe = 75 puncte (≈ 62,5%)
- B. Integritate și reputație = 15 puncte (≈ 12,5%)
- C. Condiții prescriptive și prospective = 10 puncte (≈ 8,3%)
- D. Declarație de intenție = 20 puncte (≈ 16,7%)
- E. Condiții eliminatorii = Admis/Respins (fără punctaj)

TOTAL = 120 puncte

## A. COMPETENȚE

### 1.1. Competențe specifice sectorului

#### 1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

##### - Descriere criteriu:

Se evaluează gradul de cunoaștere al candidatului privind piața serviciilor publice de transport local de călători, cu accent pe cadrul legislativ specific serviciilor comunitare de utilități publice, reglementările aplicabile transportului public local și rolul autorității publice tutelare – Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

Candidatul trebuie să demonstreze că înțelege specificul activității Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, inclusiv particularitățile infrastructurii și serviciilor de transport public local de călători (flota de vehicule, rețeaua de trasee, stațiile și capetele de traseu, depoul, sistemele de ticketing și informare a călătorilor), caracteristicile mobilității urbane, investițiile în curs și obligațiile de conformare la standardele europene privind calitatea serviciului, siguranța, protecția mediului și mobilitatea urbană durabilă.

##### - Ce urmărește CNR:

- nivelul de cunoaștere a cadrului legislativ și instituțional aplicabil sectorului serviciilor publice de transport local de călători;
- capacitatea de a identifica principalele provocări (starea flotei, costurile de operare, condițiile de trafic, gradul de utilizare a traseelor, cererea de mobilitate, satisfacția călătorilor);
- abilitatea de a înțelege poziționarea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea în raport cu alți operatori de profil și cu autoritatea publică tutelară;
- capacitatea de a propune direcții de adaptare la tendințele actuale: mobilitate urbană durabilă, decarbonizare, protecția mediului, digitalizare și reziliență urbană.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională anterioară.

##### - Scala de notare (1–5):

- 1 = lipsă totală de cunoștințe despre piață și reglementări;
- 2 = cunoaștere superficială, preponderent teoretică;
- 3 = înțelege cadrul legislativ și provocările generale ale sectorului;
- 4 = are experiență practică directă în sectorul transportului public local de călători/serviciilor de utilități publice și cunoaște provocările specifice mediului urban;
- 5 = expert în domeniu, cu rezultate concrete și viziune strategică pentru dezvoltarea serviciului public de transport local de călători.

---

#### 1.1.2. Înțelegerea reglementărilor și a cadrului instituțional

##### - Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea candidatului de a înțelege modul în care reglementările naționale și europene, precum și cadrul instituțional, influențează activitatea Societății ETA S.A. Râmnicu

Vâlcea. Candidatul trebuie să cunoască rolul autorităților și instituțiilor relevante pentru serviciul public de transport local de călători, atribuțiile autorității publice tutelare (Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local), responsabilitățile Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarului Unic.

Directorul General trebuie să demonstreze că poate integra aceste reglementări în activitatea curentă a societății și că poate asigura conformarea permanentă la normele de raportare, transparență, performanță și guvernare corporativă.

- Ce urmărește CNR:

- înțelegerea rolului și atribuțiilor instituțiilor-cheie (autoritatea publică tutelară – Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local, Consiliul de Administrație, Adunarea Generală a Acționarului Unic, autorități de reglementare și control relevante pentru sector);
- capacitatea de a integra cerințele de raportare și transparență în activitatea societății;
- abilitatea de a anticipa impactul modificărilor legislative și de reglementare asupra planurilor de investiții, costurilor și politicii tarifare și de compensare/subvenționare;
- experiența în relaționarea cu autoritățile de reglementare, cu autoritatea publică tutelară și cu alți parteneri instituționali din domeniul serviciilor publice de transport și al utilităților.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională anterioară.

- Scala de notare (1–5):

- 1 = nu cunoaște instituțiile și obligațiile de bază;
- 2 = are noțiuni vagi despre reglementări, fără aplicare practică;
- 3 = înțelege cadrul general, dar cu aplicare limitată;
- 4 = aplică efectiv reglementările în activitatea profesională;
- 5 = are expertiză avansată și experiență directă în colaborarea cu autoritatea publică tutelară și cu instituțiile de reglementare/control în sectorul serviciilor publice de transport/utilităților.

---

### 1.1.3. Înțelegerea mecanismelor de tarifare și finanțare în sectorul serviciilor publice de transport local de călători

- Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea candidatului de a înțelege mecanismele de stabilire și ajustare a tarifelor și compensărilor/subvențiilor pentru serviciul public de transport local de călători și modul în care acestea asigură echilibrul între sustenabilitatea financiară a operatorului și accesibilitatea serviciilor pentru populație.

Candidatul trebuie să cunoască procedurile de stabilire și ajustare a tarifelor, rolul autorităților locale în aprobarea tarifelor și a mecanismelor de compensare/subvenționare, obligațiile de consultare publică, corelarea tarifelor și a subvențiilor cu planurile de investiții și impactul acestora asupra performanței financiare a Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea. Este importantă și cunoașterea principalelor surse de finanțare externe (fonduri europene și naționale pentru modernizarea transportului public, credite, alte instrumente financiare) și modul în care acestea susțin dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor.

- Ce urmărește CNR:
- capacitatea de a explica legătura dintre tarife, subvenții/compensări, costuri de operare și investiții;
- cunoașterea procedurilor de ajustare a tarifelor și a consultărilor obligatorii la nivel local;
- înțelegerea modului în care structura tarifară și mecanismele de finanțare asigură sustenabilitatea financiară și respectarea indicatorilor de performanță;
- abilitatea de a corela politica tarifară și de subvenționare cu strategia investițională și cu obligațiile contractuale ale societății.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională anterioară.

- Scala de notare (1–5):

1 = necunoașterea mecanismelor de tarificare și finanțare;

2 = cunoștințe teoretice limitate, fără exemple practice;

3 = înțelegere generală, dar fără experiență aplicată;

4 = experiență practică în gestionarea tarifelor, bugetelor și mecanismelor de compensare/subvenționare;

5 = expertiză solidă, cu capacitatea de a elabora și implementa politici tarifare și de finanțare sustenabile pentru serviciul public de transport local de călători.

---

#### 1.1.4. Cunoașterea provocărilor tehnice și operaționale ale sectorului

- Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea candidatului de a identifica și analiza provocările tehnice și operaționale din sectorul transportului public local de călători, cu accent pe specificul infrastructurii și serviciilor operate de Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

Printre aspectele esențiale se numără: starea și vechimea flotei, gradul de utilizare și încărcare pe trasee, condițiile de trafic urban, infrastructura de stații și depou, sistemul de ticketing și informare a călătorilor, optimizarea consumurilor (carburanți/energie) și asigurarea continuității serviciului în condiții de siguranță. Directorul General trebuie să înțeleagă aceste probleme și să propună soluții fezabile pentru creșterea eficienței operaționale și alinierea la standardele europene privind calitatea serviciilor, siguranța și protecția mediului.

- Ce urmărește CNR:

- identificarea corectă a provocărilor tehnice și operaționale specifice serviciilor de transport public local de călători;

- capacitatea de a propune soluții realiste și adaptate contextului Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;

- corelarea provocărilor operaționale cu obiectivele de investiții și cu strategia de dezvoltare a societății;

- înțelegerea impactului acestor provocări asupra calității serviciilor și satisfacției utilizatorilor (călători – populație și agenți economici).

- Surse de evaluare: interviul, experiența profesională anterioară, declarația de intenție.

- Scala de notare (1–5):

1 = nu identifică provocările majore ale infrastructurii și serviciilor de transport;

2 = identifică probleme generale, fără soluții;

3 = identifică probleme corect, dar cu soluții limitate sau generale;

4 = propune soluții viabile, corelate cu resursele și contextul local;

5 = oferă o viziune solidă, cu soluții detaliate și planuri integrate pentru eficientizarea și modernizarea serviciilor de transport public local de călători.

---

## 1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

### 1.2.1. Gândire strategică și planificare/previziuni

- Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea candidatului de a formula și implementa strategii pentru dezvoltarea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, corelate cu obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări și cu politicile aprobate de Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local.

Directorul General trebuie să demonstreze că poate elabora planuri realiste, cu previziuni financiare și operaționale adaptate contextului sectorului transportului public local de călători, obligațiilor asumate prin contractele de delegare/încredințare a serviciului și proiectelor de investiții cu finanțare publică și/sau europeană. Accentul cade pe abilitatea de a anticipa riscuri (tehnice, financiare, de reglementare, operaționale) și de a propune scenarii alternative pentru asigurarea continuității serviciului public.

- Ce urmărește CNR:

- experiența în elaborarea și coordonarea strategiilor pentru companii de utilități, operatori de transport public sau proiecte similare în domeniul serviciilor publice;

- capacitatea de a identifica riscurile și oportunitățile sectorului transportului public local de călători;

- integrarea resurselor financiare disponibile (fonduri europene și naționale, credite, alte instrumente) în strategia de dezvoltare;

- abilitatea de a transpune viziunea strategică în obiective măsurabile și termene clare.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională.

- Scala de notare (1–5):

1 = nu prezintă o strategie coerentă;

2 = strategie vagă, fără aplicabilitate concretă;

3 = strategie coerentă, dar incompletă sau insuficient adaptată contextului ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;

4 = strategie realistă, corelată cu investițiile și dezvoltarea serviciului public de transport local de călători;

5 = strategie completă, cu previziuni clare și aplicabile imediat la Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

---

### 1.2.2. Cunoștințe economice

- Descriere criteriu:

Se evaluează gradul de cunoaștere al mecanismelor economice și financiare aplicabile unei societăți pe acțiuni cu capital public, care operează serviciul public de transport local de călători.

Directorul General trebuie să aibă capacitatea de a înțelege și analiza bugete, de a gestiona costuri și venituri, de a evalua impactul financiar al investițiilor și de a susține sustenabilitatea financiară a societății, inclusiv în contextul volatilității costurilor de operare (carburanți/energie, mentenanță, personal).

- Ce urmărește CNR:

- nivelul de cunoștințe privind bugetarea, analiza costurilor, cash-flow, structura de venituri și raportările financiare;

- capacitatea de a corela politica tarifară și de compensare/subvenționare cu resursele financiare ale societății și cu obligațiile de investiții;

- abilitatea de a identifica surse de finanțare externe și de a evalua impactul acestora asupra stabilității financiare a Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

- Surse de evaluare: CV, declarația de intenție, interviul.

- Scala de notare (1–5):

1 = cunoștințe minime, superficiale;

2 = cunoaștere teoretică, fără aplicare practică relevantă;

3 = înțelegere generală, aplicată parțial;

4 = experiență practică în analiza și gestiunea financiară a unor organizații similare;

5 = expertiză avansată, cu rezultate demonstrate în management financiar în domeniul utilităților/transportului public.

---

### 1.2.3. Managementul proiectelor

- Descriere criteriu:

Se evaluează experiența candidatului în conducerea proiectelor de investiții în infrastructura și serviciile de transport public local de călători (achiziție și modernizare de flotă, amenajare/modernizare stații, depou, sisteme de ticketing și informare a călătorilor, digitalizare), în special proiecte finanțate din fonduri publice și/sau europene.

Directorul General trebuie să demonstreze că are capacitatea de a planifica, coordona și monitoriza proiecte de anvergură, asigurând respectarea termenelor, bugetelor și indicatorilor de performanță.

- Ce urmărește CNR:

- experiența practică în implementarea și monitorizarea proiectelor de infrastructură și servicii de transport public;

- capacitatea de a gestiona echipe multidisciplinare și resurse complexe;
- abilitatea de a rezolva probleme și întârzieri apărute pe parcursul derulării proiectelor și de a se coordona cu finanțatori și autorități.

- Surse de evaluare: experiența profesională, declarația de intenție, interviul.

- Scala de notare (1–5):

1 = lipsă experiență relevantă în proiecte de investiții;

2 = implicare marginală, fără responsabilități majore;

3 = participare activă la proiecte de dimensiuni mici/medii;

4 = coordonare directă a proiectelor mari, cu rezultate măsurabile;

5 = expertiză solidă, cu rezultate demonstrate în implementarea proiectelor majore în domeniul transportului public/utilităților.

---

#### 1.2.4. Competențe digitale

- Descriere criteriu:

Se evaluează gradul de familiarizare al candidatului cu instrumentele digitale utilizate în managementul unei companii de utilități din domeniul transportului public local de călători. Acestea pot include sisteme de ticketing electronic, aplicații de monitorizare flotă (GPS), dispecerizare, ERP, platforme de raportare și analiză a datelor operaționale. Directorul General trebuie să fie deschis către inovație și să cunoască avantajele digitalizării pentru eficiența operațională, transparență și control.

- Ce urmărește CNR:

- utilizarea aplicațiilor digitale comune și specializate;

- capacitatea de a integra soluții digitale în procesele curente ale societății;

- deschiderea către transformarea digitală și utilizarea datelor pentru decizii manageriale.

- Surse de evaluare: CV, declarația de intenție, interviul.

- Scala de notare (1–5):

1 = lipsă competențe digitale;

2 = utilizare limitată, de bază;

3 = utilizare regulată a aplicațiilor comune de birou;

4 = experiență în utilizarea unor soluții digitale specializate (dispecerizare, ticketing electronic, ERP etc.);

5 = expert în digitalizare, a inițiat sau condus procese de transformare digitală în organizații similare.

---

#### 1.2.5. Competențe lingvistice

- Descriere criteriu:

Se evaluează nivelul de cunoaștere a limbilor străine, în special limba engleză, necesară pentru comunicarea cu parteneri internaționali, furnizori de echipamente, finanțatori, precum și pentru derularea proiectelor finanțate prin programe europene sau colaborări tehnice internaționale.

- Ce urmărește CNR:

- abilitatea de a comunica fluent în limbi străine, în special engleză;
- capacitatea de a redacta și prezenta documente tehnice și financiare în limbi străine;
- competența de a reprezenta societatea în parteneriate și negocieri externe.

- Surse de evaluare: CV, declarația de intenție, interviul.

- Scala de notare (1–5):

1 = lipsă totală de cunoștințe lingvistice;

2 = cunoștințe elementare;

3 = nivel mediu, utilizare ocazională;

4 = nivel avansat, utilizare constantă în activitatea profesională;

5 = fluent, utilizare profesională frecventă în contexte internaționale.

---

#### 1.2.6. Legislație în domeniul societății

- Descriere criteriu:

Se evaluează gradul de cunoaștere al legislației aplicabile societăților pe acțiuni cu capital public majoritar și serviciului public de transport local de călători, inclusiv prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 și ale altor acte normative relevante (servicii comunitare de utilități publice, transport public local, achiziții publice, protecția mediului).

Directorul General trebuie să demonstreze că înțelege responsabilitățile legale ce îi revin și că poate integra cerințele legale în activitatea societății.

- Ce urmărește CNR:

- cunoașterea obligațiilor de conformare, raportare și transparență;
- capacitatea de a integra cerințele legale în managementul curent al societății;
- abilitatea de a garanta respectarea principiilor de governanță corporativă și a cadrului legal specific serviciului public de transport local de călători.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională.

- Scala de notare (1–5):

1 = lipsă totală de cunoștințe;

2 = noțiuni teoretice limitate;

3 = cunoaștere generală, aplicare parțială;

4 = aplicare practică demonstrată în activitate profesională;

5 = expertiză solidă în governanța corporativă și legislația aplicabilă întreprinderilor publice și serviciilor de utilități/transport public.

---

### 1.2.7. Managementul riscurilor

- Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea de a identifica, analiza și gestiona riscurile operaționale, financiare, de mediu și de siguranță rutieră/transport care pot afecta activitatea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

Directorul General trebuie să demonstreze că poate implementa politici de prevenție, proceduri de control intern și planuri de continuitate a serviciului public în situații de criză (defecțiuni majore ale flotei, blocaje de trafic, incidente de siguranță, fluctuații de costuri, incidente de mediu).

- Ce urmărește CNR:

- identificarea riscurilor majore (indisponibilitatea flotei, riscuri financiare, riscuri contractuale, riscuri de mediu și de siguranță a călătorilor);

- capacitatea de a propune măsuri concrete de prevenție și diminuare a riscurilor;

- abilitatea de a aplica planuri de reacție rapidă și eficientă pentru menținerea continuității serviciului public.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională.

- Scala de notare (1–5):

1 = nu identifică riscurile relevante;

2 = identifică riscuri generale, fără soluții concrete;

3 = identifică riscuri corect, dar cu soluții limitate;

4 = propune soluții viabile și are experiență practică în gestionarea riscurilor;

5 = expert în managementul riscurilor, cu rezultate dovedite în organizații similare.

---

### 1.2.8. Competențe de conducere

- Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea de a conduce echipe, de a motiva personalul și de a implementa o cultură organizațională bazată pe performanță, responsabilitate și etică. În contextul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, Directorul General trebuie să coordoneze personalul tehnic, economic și administrativ, precum și relația cu partenerii externi și instituțiile tutelare.

- Ce urmărește CNR:

- experiența în coordonarea echipelor mari și complexe, inclusiv în medii tehnice/servicii publice;

- capacitatea de a lua decizii și de a-și asuma responsabilitatea pentru acestea;

- abilitatea de a gestiona conflicte, de a comunica eficient și de a menține un climat organizațional constructiv și orientat spre rezultate.

- Surse de evaluare: CV, experiența profesională, declarația de intenție, interviul.

- Scala de notare (1–5):

- 1 = lipsă experiență de conducere;
- 2 = experiență limitată, coordonare de echipe mici;
- 3 = conducerea unor echipe medii, cu rezultate acceptabile;
- 4 = conducerea unor echipe mari sau structuri complexe, cu rezultate bune;
- 5 = lider recunoscut, cu performanțe demonstrate în poziții similare, preferabil în domeniul utilităților/transportului public.

---

### 1.3. Guvernanță corporativă

#### 1.3.1. Guvernanța Întreprinderii Publice

##### - Descriere criteriu:

Se evaluează nivelul de cunoaștere și înțelegere al principiilor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

Directorul General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea trebuie să cunoască obligațiile privind transparența decizională, responsabilitatea față de acționarul unic – Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea –, raportarea corectă și permanentă, respectarea indicatorilor de performanță și gestionarea conflictelor de interese.

În plus, trebuie să demonstreze că poate conduce societatea în conformitate cu principiile de eficiență, integritate, responsabilitate publică și cu cerințele specifice unui operator al serviciului public de transport local de călători.

##### - Ce urmărește CNR:

- dacă candidatul înțelege obligațiile legale și principiile de guvernanță corporativă aplicabile Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;
- dacă are experiență în aplicarea acestor principii într-o organizație publică sau într-o întreprindere cu capital public;
- capacitatea de a menține relații corecte și profesioniste cu Consiliul de Administrație, Adunarea Generală a Acționarului Unic (Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea) și cu autoritățile de reglementare și control;
- abilitatea de a promova transparența, responsabilitatea și integritatea în luarea deciziilor și în gestionarea serviciului public.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională anterioară.

##### - Scala de notare (1–5):

- 1 = nu cunoaște regulile de guvernanță corporativă;
- 2 = are noțiuni vagi, doar teoretice;
- 3 = înțelege principiile de bază, dar fără aplicare practică relevantă;
- 4 = are experiență practică în aplicarea guvernanței corporative într-o organizație publică sau într-o întreprindere publică;
- 5 = demonstrează expertiză avansată și capacitatea de a implementa și consolida politici solide de guvernanță corporativă într-o societate precum ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

### 1.3.2. Planul de administrare – definiții și părți componente

#### - Descriere criteriu:

Se evaluează cunoașterea cadrului legal și practic privind Planul de administrare al societății, conform art. 35 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Directorul General trebuie să știe cum se elaborează, aprobă și implementează acest plan, cum se definesc obiectivele generale și specifice, indicatorii de performanță, măsurile concrete și corelarea lor cu Scrisoarea de așteptări și cu strategia autorității publice tutelare – Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

De asemenea, este evaluată capacitatea de a asigura un sistem de monitorizare și raportare periodică a progresului către Consiliul de Administrație și acționarul unic, inclusiv în ceea ce privește performanța serviciului public de transport local de călători.

#### - Ce urmărește CNR:

- înțelegerea structurii și rolului Planului de administrare în guvernarea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;

- abilitatea de a formula obiective clare, măsurabile și corelate cu Scrisoarea de așteptări și cu nevoile de dezvoltare a serviciului public de transport local de călători;

- capacitatea de a integra resursele disponibile (financiare, umane, tehnice) și de a stabili priorități realiste;

- experiența practică în elaborarea sau implementarea unor planuri de administrare/management similare în întreprinderi publice sau în sectorul utilităților/transportului public.

- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul, experiența profesională.

#### - Scala de notare (1–5):

1 = nu cunoaște conceptul și rolul Planului de administrare;

2 = are noțiuni teoretice, dar fără aplicare practică;

3 = cunoaște structura generală, dar fără exemple concrete aplicabile;

4 = a participat la elaborarea sau implementarea unui plan de administrare ori a unui plan strategic similar;

5 = a elaborat și implementat cu succes planuri de administrare sau planuri strategice într-o societate similară (utilități/transport public, întreprindere publică).

## 1.4. Social și personal

### 1.4.1. Luarea deciziilor

#### • Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea candidatului de a lua decizii fundamentate, rapide și eficiente, care să asigure funcționarea optimă a societății în condiții de legalitate, transparență și eficiență economică. În activitatea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, Directorul General este chemat frecvent să adopte decizii complexe, legate de alocarea resurselor, gestionarea relațiilor contractuale (de exemplu, achiziția și mentenanța flotei, furnizarea de carburanți/energie), implementarea proiectelor de investiții în infrastructura și serviciile de

transport public local de călători (flotă, depou, stații, sisteme de ticketing), relația cu autoritatea publică tutelară și gestionarea situațiilor de criză (defecțiuni majore, blocaje de trafic, creșteri de preț la carburanți/energie, dificultăți financiare).

- Ce urmărește CNR:
- abilitatea de a analiza date tehnice, financiare și instituționale complexe și de a lua decizii echilibrate;
- capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru deciziile adoptate;
- coerența și consecvența în aplicarea deciziilor, inclusiv în contexte dificile;
- modul în care deciziile sprijină obiectivele strategice ale Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și continuitatea serviciului public de transport local de călători.
- Surse de evaluare: interviul (prin întrebări situaționale), experiența profesională, declarația de intenție.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = indecis, nu își asumă deciziile;
  - 2 = decizii întârziate, cu impact redus;
  - 3 = decizii corecte, dar aplicate limitat;
  - 4 = decizii fundamentate, cu impact pozitiv asupra organizației;
  - 5 = decizii strategice, cu efecte majore și benefice pentru dezvoltarea societății și siguranța serviciului public de transport local de călători.

#### **1.4.2. Relații interpersonale. Abilități de relaționare**

- Descriere criteriu:

Se evaluează capacitatea de a construi și menține relații profesionale eficiente atât în interiorul organizației (angajați, sindicate, compartimente tehnice și economice, Consiliul de Administrație), cât și în exterior (autoritatea publică tutelară – Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea –, instituții de reglementare și control, parteneri instituționali și financiari, clienți/călători). Pentru un operator al serviciului public de transport local de călători, Directorul General trebuie să mențină un echilibru între interesele interne și relațiile cu autoritățile locale și comunitatea deservită.
- Ce urmărește CNR:
- abilitatea de a coopera și comunica eficient cu diferite părți interesate (Consiliul de Administrație, acționar unic, sindicate, parteneri, clienți/călători);
- modul de gestionare a conflictelor și situațiilor tensionate (de exemplu, reclamații ale utilizatorilor, negocieri dificile, presiuni bugetare);
- diplomația și disponibilitatea pentru dialog constructiv;
- capacitatea de a menține un climat organizațional echilibrat, bazat pe încredere și colaborare.
- Surse de evaluare: interviul, experiența profesională, eventuale referințe.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = relaționare dificilă, lipsă de cooperare;
  - 2 = comunicare limitată, rigidă;
  - 3 = relaționare acceptabilă, cu unele dificultăți;
  - 4 = bune abilități de colaborare și gestionare a relațiilor;

5 = excelente abilități relaționale, recunoscute profesional și social, cu impact pozitiv asupra climatului intern și relațiilor cu autoritățile și partenerii.

#### **1.4.3. Negociere și abilități de comunicare**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează modul în care candidatul poate susține interesele societății în negocieri și comunicări interne și externe. Directorul General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea trebuie să gestioneze relația cu acționarul unic, cu Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea, cu furnizorii de carburant/energie, vehicule și servicii de mentenanță, cu instituțiile de reglementare și control, cu sindicatele și cu clienții. Abilitățile de negociere și comunicare sunt esențiale pentru încheierea și derularea contractelor, soluționarea conflictelor și promovarea intereselor societății în condiții de legalitate și eficiență economică.
- **Ce urmărește CNR:**
  - capacitatea de a transmite mesaje clare, coerente și adaptate interlocutorilor;
  - abilitatea de a argumenta și de a susține pozițiile societății în fața Consiliului de Administrație, a Consiliului Local, a furnizorilor și a altor parteneri;
  - experiența în negocieri contractuale și instituționale (de exemplu, contracte de furnizare carburant/energie, servicii, credite, convenții cu autorități);
  - modul de comunicare cu partenerii sociali și cu reprezentanții comunității.
- **Surse de evaluare:** interviul, experiența anterioară, declarația de intenție.
- **Scala de notare (1–5):**
  - 1 = comunicare deficitară, neclară;
  - 2 = comunicare de bază, fără convingere;
  - 3 = comunicare clară, dar cu eficiență limitată în negocieri;
  - 4 = bune abilități de comunicare și negociere, cu rezultate pozitive demonstrate;
  - 5 = excelent comunicator și negociator, cu rezultate dovedite în contexte complexe (financiare, tehnice, instituționale).

#### **1.4.4. Capacitate de analiză și sinteză**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează abilitatea candidatului de a analiza informații complexe și de a formula concluzii clare și soluții aplicabile, în special în problemele tehnice, financiare și instituționale ale Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea. Directorul General trebuie să demonstreze că poate transforma analiza detaliată (de exemplu, date privind fluxurile de călători, gradul de încărcare pe trasee, consumurile de carburant/energie, costurile de operare, impactul investițiilor în flotă și infrastructură) în decizii și acțiuni concrete, fezabile și conforme cu strategia societății.
- **Ce urmărește CNR:**
  - capacitatea de a analiza date tehnice, financiare și operaționale relevante pentru serviciul de transport public local de călători;
  - abilitatea de a identifica elementele esențiale și de a le sintetiza pentru Consiliul de Administrație și acționarul unic;

- modul în care transformă analiza în soluții concrete și decizii aplicabile (planuri de măsuri, priorități de investiții, optimizări de costuri);
- claritatea și structura în comunicarea rezultatelor analizei (rapoarte, prezentări, informări).
- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul (prin întrebări practice), experiența profesională.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = analize superficiale, incoerente;
  - 2 = analize simple, cu concluzii incomplete;
  - 3 = analize corecte, dar fără sinteză eficientă sau aplicare concretă;
  - 4 = analize detaliate și sinteze clare, cu soluții aplicabile;
  - 5 = analize complexe și sinteze excelente, cu soluții aplicabile imediat și impact pozitiv asupra performanței societății.

## **B. INTEGRITATE ȘI REPUTAȚIE**

### **2.1. Reputație personală și profesională**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează reputația candidatului la nivel personal și profesional, ca premisă pentru exercitarea funcției de Director General într-o întreprindere publică. Candidatul pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea trebuie să fie perceput ca o persoană onestă, responsabilă și respectată în comunitate, având o carieră construită pe rezultate și pe comportament etic. Reputația profesională reflectă modul în care candidatul este apreciat de colegi, colaboratori, parteneri instituționali și comunitate, iar reputația personală privește conduita socială, respectarea normelor morale și lipsa unor fapte compromițătoare.
- **Ce urmărește CNR:**
- dacă există o imagine publică pozitivă și credibilă a candidatului;
- dacă rezultatele profesionale au fost recunoscute și apreciate de organizațiile în care a activat;
- dacă reputația personală este ireproșabilă;
- dacă este perceput ca un lider de încredere și respectat de comunitate.
- **Surse de evaluare:** CV, declarația de intenție, interviul, referințe profesionale, verificări documentare.
- **Scala de notare (1–5):**
  - 1 = reputație negativă, cu antecedente compromițătoare;
  - 2 = reputație modestă, cu suspiciuni sau lipsă de recunoaștere;
  - 3 = reputație general pozitivă, dar fără elemente de excelență;
  - 4 = reputație bună, recunoscută în mediul profesional;
  - 5 = reputație excelentă, confirmată personal și profesional, cu recunoaștere largă.

### **2.2. Integritate**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează gradul de integritate al candidatului, respectiv respectarea principiilor legale și morale, lipsa implicării în situații de corupție sau conflict de interese și conduita etică generală. Candidatul pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu

Vâlcea trebuie să demonstreze că poate exercita funcția cu imparțialitate, onestitate și responsabilitate, având permanent în vedere interesul societății, interesul public și al comunității deservite.

- Ce urmărește CNR:
  - respectarea principiilor de legalitate și transparență;
  - lipsa antecedentelor care să pună sub semnul întrebării integritatea;
  - respectarea regulilor de governanță corporativă și a cadrului normativ aplicabil societăților pe acțiuni cu capital public majoritar;
  - abilitatea de a gestiona obiectiv și corect situațiile de conflict de interese.
- Surse de evaluare: declarațiile pe propria răspundere (conflict de interese, lipsa înscrierilor în cazier), interviul, experiența profesională.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = lipsă de integritate evidentă, implicare în fapte compromițătoare;
  - 2 = integritate parțial afectată, suspiciuni justificate;
  - 3 = integritate general respectată, dar fără excelență morală dovedită;
  - 4 = integritate solidă, confirmată prin carieră și comportament;
  - 5 = integritate exemplară, ireproșabilă, recunoscută de comunitate și parteneri.

### **2.3. Independență**

- Descriere criteriu:

Se evaluează gradul de independență al candidatului în exercitarea funcției de Director General, respectiv capacitatea de a lua decizii obiective, libere de influențe politice, economice sau de altă natură. Independența este esențială pentru garantarea interesului Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și al comunității, fără subordonarea față de interese particulare.
- Ce urmărește CNR:
  - dacă candidatul poate lua decizii obiective, fără presiuni externe;
  - dacă nu există relații de dependență cu entități politice sau economice care ar putea afecta deciziile;
  - capacitatea de a apăra interesul societății și al acționarului unic în situații dificile;
  - abilitatea de a menține echilibrul între responsabilitățile față de acționarul unic (Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea) și cele față de utilizatorii serviciului public de transport local de călători.
- Surse de evaluare: declarația de independență (art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011), declarația de intenție, interviul, experiența profesională.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = lipsă evidentă de independență, influențe externe puternice;
  - 2 = independență parțial compromisă;
  - 3 = independență general acceptată, dar cu unele riscuri;
  - 4 = independență solidă, demonstrată prin conduită și decizii profesionale;
  - 5 = independență deplină, dovedită prin întreaga carieră și prin rezistența la presiuni externe.

## **C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSPECTIVE**

### **3.1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat activitatea**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează capacitatea candidatului de a prezenta rezultate economico-financiare relevante obținute în funcțiile de conducere anterioare. Accentul cade pe experiența acumulată în organizații de complexitate comparabilă cu Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea (întreprinderi publice, operatori de servicii de transport public local de călători, operatori de servicii de utilități publice), în care candidatul a avut responsabilități de gestiune financiară, bugetară sau investițională.  
Este analizat modul în care candidatul a contribuit la:
  - stabilitatea financiară și echilibrul bugetar;
  - creșterea sustenabilă a veniturilor și controlul costurilor;
  - eficiența utilizării resurselor (financiare, materiale, umane);
  - implementarea și finalizarea cu succes a proiectelor de investiții (inclusiv în flotă, infrastructura de transport, stații, sisteme de ticketing și digitalizare, acolo unde este cazul).
- **Ce urmărește CNR:**
  - dacă întreprinderile unde candidatul a activat au înregistrat rezultate financiare stabile și pozitive pe perioada mandatului său;
  - capacitatea candidatului de a gestiona resurse financiare și operaționale în contexte complexe;
  - transferabilitatea experienței către specificul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea (servicii publice de transport local de călători, proiecte de investiții în infrastructură, programe cu finanțare publică sau europeană);
  - experiența în implementarea unor politici financiare sănătoase și sustenabile (planuri de redresare, optimizare de costuri, restructurări, măsuri de eficiență operațională și energetică).
- **Surse de evaluare:** CV-ul, declarația de intenție, interviul, documentele justificative din dosarul de candidatură (rapoarte, referințe, documente privind rezultatele financiare ale entităților conduse).
- **Scala de notare (1–5):**
  - 1 = nu prezintă experiență cu rezultate economico-financiare relevante;
  - 2 = experiență limitată, rezultate modeste sau neconcludente;
  - 3 = experiență cu rezultate acceptabile, fără performanțe notabile;
  - 4 = experiență cu rezultate bune, demonstrând eficiență și stabilitate financiară;
  - 5 = experiență consistentă, cu rezultate excelente și recunoscute (inclusiv în proiecte de redresare sau dezvoltare majoră a unor entități similare ETA S.A. Râmnicu Vâlcea).

### **3.2. Anii de experiență la conducerea unei entități publice / organizații relevante pentru domeniul serviciilor de utilități publice / transport public**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează vechimea și relevanța experienței candidatului în funcții de conducere din cadrul unor entități publice, întreprinderi publice sau organizații relevante pentru domeniul serviciilor de utilități publice și al transportului public (de exemplu: operatori de transport public local de călători, operatori de servicii publice, companii de infrastructură).  
Criteriul are caracter prescriptiv și prospectiv: după verificarea îndeplinirii cerințelor eliminatorii stabilite în Profilul postului și în Profilul candidatului (experiență profesională

și experiență în funcții de conducere), experiența de conducere este evaluată calitativ, în funcție de durata, nivelul și complexitatea responsabilităților exercitate.

- Ce urmărește CNR:
- relevanța și consistența experienței de conducere (funcții executive, nu doar consultative);
- nivelul organizațiilor conduse (local, regional, național) și complexitatea acestora (număr de angajați, bugete gestionate, proiecte de investiții);
- expunerea la situații dificile (crize financiare/operative, restructurări, proiecte majore de investiții, tranziția la noi modele de operare, eficiență operațională și energetică etc.);
- modul în care această experiență poate fi valorificată în conducerea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, inclusiv în contextul mandatului 2025–2029.
- Surse de evaluare: CV-ul, documentele justificative privind vechimea și funcțiile de conducere deținute, declarația de intenție, interviul.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = experiență de conducere redusă și/sau puțin relevantă pentru domeniul utilități publice/transport public; expunere limitată la situații complexe;
  - 2 = experiență moderată în poziții de conducere, cu relevanță parțială pentru domeniul ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, rezultate limitate sau dificil de demonstrat;
  - 3 = experiență solidă în funcții de conducere într-o entitate publică sau organizație relevantă, cu rezultate dovedite și expunere la activități complexe;
  - 4 = experiență extinsă în conducerea unor structuri complexe (operatori de servicii publice, companii de infrastructură, entități de transport public), cu rezultate bune în contexte dificile;
  - 5 = experiență excepțională, de lungă durată, în poziții de top management în organizații similare Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, cu rezultate remarcabile și recunoaștere profesională solidă.

## **D. DECLARAȚIE DE INTENȚIE**

### **4.1. Alinierea la Scrisoarea de așteptări**

- Descriere criteriu:

Se evaluează măsura în care declarația de intenție a candidatului este aliniată la Scrisoarea de așteptări formulată de acționarul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și de Consiliul de Administrație. Acest document este central în procesul de selecție și reflectă viziunea candidatului asupra dezvoltării Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea în mandatul 2025–2029.

Directorul General trebuie să prezinte o strategie realistă, etapizată și corelată cu obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări și Planul de administrare, având în vedere, în principal:
- creșterea calității serviciului public de transport local de călători;
- îmbunătățirea eficienței operaționale și a utilizării flotei;
- modernizarea și dezvoltarea infrastructurii și serviciilor de transport (flotă, depou, stații, sisteme de ticketing și informare a călătorilor);
- digitalizarea proceselor operaționale și de management;
- conformarea la reglementările specifice sectorului transportului public și la cerințele de protecția mediului (emisii, zgomot, mobilitate urbană durabilă);
- asigurarea sustenabilității financiare și a echilibrului economic al societății.

- Ce urmărește CNR:
- coerența între viziunea candidatului și obiectivele din Scrisoarea de așteptări pentru ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;
- realismul și aplicabilitatea propunerilor în contextul specific al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și al Municipiului Râmnicu Vâlcea / zonei de operare;
- existența unor măsuri concrete, etapizate, cu indicatori de performanță măsurabili (financiari și nefinanciari);
- capacitatea de a transpune strategia propusă în acțiuni practice, adaptate resurselor disponibile și constrângerilor tehnice, financiare și de reglementare.
- Surse de evaluare: declarația de intenție depusă de candidat, interviul (prin întrebări de clarificare și aprofundare).
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = declarație vagă, fără legătură reală cu Scrisoarea de așteptări;
  - 2 = declarație generală, preponderent teoretică, cu aplicabilitate redusă la ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;
  - 3 = declarație parțial aliniată, cu idei bune, dar insuficient dezvoltate sau slab etapizate;
  - 4 = declarație bine aliniată, cu obiective clare, măsuri pertinente și corelare evidentă cu strategia și nevoile societății;
  - 5 = declarație excelentă, complet aliniată, cu viziune strategică solidă, structură clară, măsuri detaliate și indicatori de performanță bine definiți.

#### 4.2. Coerența viziunii manageriale și a obiectivelor propuse

- Descriere criteriu:  
Se evaluează coerența internă a declarației de intenție, respectiv măsura în care viziunea managerială a candidatului este clar formulată, logic structurată și transpusă în obiective concrete, inteligibile și consecvente. Declarația trebuie să prezinte un fir logic clar: premisă – analiză – viziune – obiective – direcții de acțiune, fără contradicții sau incoerențe între elementele prezentate.  
Pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, coerența viziunii este esențială pentru a demonstra capacitatea de a conduce o organizație complexă, aflată într-un domeniu reglementat și cu constrângeri tehnice și financiare semnificative.
- Ce urmărește CNR:
- dacă viziunea candidatului este formulată clar, inteligibil și structurat;
- dacă obiectivele propuse derivă logic din analiza situației actuale a Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;
- dacă nu există contradicții între diferitele componente ale declarației de intenție (analiză, obiective, măsuri, resurse);
- dacă se observă o gândire integrată, care corelează dimensiunea tehnică, financiară, operațională și instituțională a activității societății.
- Surse de evaluare: declarația de intenție, interviul (întrebări de clarificare privind viziunea și obiectivele), experiența profesională relevantă.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = viziune neclară, fragmentată, cu contradicții evidente;
  - 2 = viziune parțial coerentă, cu formulări vagi și legături slabe între analiză și obiective;

3 = viziune în general coerentă, dar incomplet dezvoltată sau insuficient structurată;  
4 = viziune clară, bine structurată, cu obiective logic construite și consecvente;  
5 = viziune foarte clară și integrată, cu obiective bine articulate, ușor de înțeles și de transpus în planuri de acțiune.

#### **4.3. Realismul și fezabilitatea planului de măsuri propus**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează realismul și fezabilitatea măsurilor propuse de candidat în declarația de intenție, raportate la resursele reale (financiare, umane, tehnice) ale Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, la cadrul de reglementare și la constrângerile existente (contracte de delegare/încredințare, bugete, reglementări, situația infrastructurii și a flotei).  
Planul de măsuri propus trebuie să fie realizabil, etapizat pe termen scurt, mediu și lung, cu obiective care pot fi atinse în mod credibil în cadrul mandatului 2025–2029.
- **Ce urmărește CNR:**
- dacă măsurile propuse sunt realiste raportat la situația actuală a societății și la resursele disponibile;
- dacă există o prioritizare a măsurilor și o etapizare clară (ce se face în primul an, ce se face ulterior);
- dacă sunt avute în vedere riscurile majore (financiare, tehnice, de reglementare, operaționale) și modul de gestionare a acestora;
- dacă se face legătura între măsuri, bugete, resurse umane și termene de implementare.
- **Surse de evaluare:** declarația de intenție, interviul (întrebări punctuale privind resursele, termenele și riscurile), documentele de experiență profesională.
- **Scala de notare (1–5):**  
1 = măsuri nerealiste, nefezabile, fără legătură cu resursele și constrângerile reale;  
2 = măsuri parțial realizabile, insuficient fundamentate sau necorelate cu capacitatea societății;  
3 = măsuri în general fezabile, dar cu lipsă de detaliu în privința resurselor sau a etapizării;  
4 = plan de măsuri realist, bine fundamentat, cu etapizare și resurse credibile;  
5 = plan de măsuri foarte bine fundamentat, cu fezabilitate ridicată, corelat cu realitățile ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și cu capacitatea de implementare în mandat.

#### **4.4. Corelarea măsurilor propuse cu specificul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și cu obligațiile din contractele de delegare/încredințare și reglementările în vigoare**

- **Descriere criteriu:**  
Se evaluează măsura în care măsurile și direcțiile de acțiune propuse în declarația de intenție sunt adaptate specificului Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea – operator al serviciului public de transport local de călători –, precum și corelarea acestora cu obligațiile asumate prin contractele de delegare/încredințare a gestiunii serviciului și cu reglementările specifice sectorului transportului public.  
Sunt avute în vedere particularități precum: structura și starea flotei, infrastructura de transport (stații, depou, trasee), relația cu Municipiul Râmnicu Vâlcea (Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea), regimul tarifar și mecanismele de

compensare/subvenționare, cerințele de eficiență operațională și energetică, reducerea emisiilor și protecția mediului, obligațiile de serviciu public și nevoile comunității.

- Ce urmărește CNR:
- dacă măsurile propuse sunt adaptate concret la realitățile ETA S.A. Râmnicu Vâlcea și nu reprezintă formule generale, teoretice;
- dacă se ține cont de obligațiile asumate prin contractele de delegare/incredințare și prin reglementările sectoriale;
- dacă sunt integrate obiectivele de eficiență operațională și energetică, modernizare a infrastructurii, siguranță în funcționare și calitate a serviciului;
- dacă se reflectă preocuparea pentru echilibrul între viabilitatea economică, obligațiile de serviciu public și protecția utilizatorilor (inclusiv a categoriilor vulnerabile).
- Surse de evaluare: declarația de intenție, documentele programatice ale societății (Scrisoarea de așteptări, Planul de administrare – acolo unde este cazul), interviul.
- Scala de notare (1–5):
  - 1 = măsuri generale, necorelate cu specificul ETA S.A. Râmnicu Vâlcea sau cu obligațiile legale/contractuale;
  - 2 = corelare slabă, cu referințe limitate la particularitățile societății și la reglementări;
  - 3 = corelare acceptabilă, cu unele referiri concrete, dar insuficient dezvoltate;
  - 4 = corelare bună, cu referiri clare la situația ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, la obligațiile contractuale și la reglementările din sectorul transportului public;
  - 5 = corelare excelentă, profund adaptată specificului societății, cu integrarea coerentă a obligațiilor contractuale, a reglementărilor și a nevoilor comunității.

## **E. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII**

### **5.1. Studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență și vechime profesională minimă conform profilului postului**

- Descriere criteriu:

Se verifică dacă persoana candidată deține studii universitare de lungă durată, finalizate cu diplomă de licență, într-un domeniu relevant pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea (economic, tehnic).

Totodată, se verifică îndeplinirea vechimii profesionale minime prevăzute în Profilul postului și în Profilul candidatului, respectiv:
- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre domeniile: **tehnic** sau **economic**;
- vechime profesională de minimum **7 ani în domeniul studiilor absolvite**, în sensul art. 28 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- experiență de minimum **10 ani în funcții de conducere** ale unor societăți comerciale din sectorul public sau privat, în conformitate cu art. 28 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025;
- cunoașterea cadrului normativ aplicabil serviciilor publice de transport local de călători, a legislației privind delegarea gestiunii și a contractelor de servicii publice (Legea nr. 92/2007, Legea nr. 51/2006, Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 etc.);
- cunoașterea principiilor de guvernare corporativă, a mecanismelor de planificare strategică și de management al performanței pentru întreprinderi publice;

- competențe dovedite în relația cu autoritatea publică tutelară și cu partenerii instituționali.

Această cerință constituie condiție eliminatorie, obligatorie pentru validarea candidaturii.

- Ce urmărește CNR:
- existența diplomei de licență într-unul dintre domeniile acceptate (economic, tehnic);
- respectarea pragurilor minime de vechime profesională prevăzute în anunț (minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite și minimum 10 ani în funcții de conducere)
- coerența dintre studiile absolvite, experiența acumulată și responsabilitățile funcției supuse selecției.
- Surse de evaluare: CV, copie diplomă de licență, documente justificative ale experienței profesionale (adeverințe, contracte, fișe de post, recomandări).
- Scala de notare:  
Eliminatoriu: ADMIS = dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de studii și vechime profesională;  
Eliminatoriu: RESPINS = dacă lipsește diploma într-un domeniu acceptat și/sau nu este îndeplinit pragul de vechime profesională minimă.

## 5.2. Înscrieri în cazierul judiciar

- Descriere criteriu:  
Se verifică dacă persoana candidată are sau nu înscrieri în cazierul judiciar. Conduita legală ireproșabilă reprezintă o condiție eliminatorie pentru ocuparea funcției de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea. Orice condamnare penală pentru fapte incompatibile cu exercitarea unei funcții de conducere într-o întreprindere publică atrage respingerea candidaturii.
- Ce urmărește CNR:
- confirmarea că persoana candidată nu a fost condamnată pentru infracțiuni incompatibile cu funcția supusă selecției;
- asigurarea integrității și credibilității viitorului Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.
- Surse de evaluare: cazierul judiciar depus la dosarul de candidatură.
- Scala de notare:  
Eliminatoriu: ADMIS = fără înscrieri în cazierul judiciar;  
Eliminatoriu: RESPINS = existența unor înscrieri relevante în cazierul judiciar.

## 5.3. Înscrieri în cazierul fiscal

- Descriere criteriu:  
Se verifică situația fiscală a candidatului, prin analizarea cazierului fiscal. Conduita fiscală corectă și respectarea obligațiilor legale față de bugetul general consolidat constituie o condiție eliminatorie pentru ocuparea funcției de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.
- Ce urmărește CNR:
- confirmarea că persoana candidată nu figurează cu abateri fiscale care să îi afecteze credibilitatea și integritatea;

- asigurarea că viitorul Director General al societății respectă obligațiile fiscale și principiile de conformare voluntară.
- Surse de evaluare: cazierul fiscal depus la dosarul de candidatură.
- Scala de notare:  
Eliminatoriu: ADMIS = fără înscrieri în cazierul fiscal;  
Eliminatoriu: RESPINS = existența unor înscrieri în cazierul fiscal.

### **Metodologia de evaluare și calcul al punctajelor**

Procesul de evaluare a candidaților pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea se realizează prin aplicarea matricei de evaluare, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

#### **1. Structura punctajului**

Matricea de evaluare include cinci secțiuni, după cum urmează:

- A. Competențe – 75 puncte
- B. Integritate și reputație – 15 puncte
- C. Condiții prescriptive și prospective – 10 puncte
- D. Declarație de intenție – 20 puncte
- E. Condiții eliminatorii – Admis/Respins (nu se punctează)

Total maxim = 120 puncte

#### **2. Scala de evaluare**

Fiecare criteriu este notat pe o scară de la 1 la 5, unde:

1 = nivel foarte scăzut

2 = nivel scăzut

3 = nivel mediu, corespunzător cerințelor minime

4 = nivel bun, peste cerințele standard

5 = nivel foarte bun, excepțional

În situația în care un criteriu nu este aplicabil, se utilizează mențiunea N/A (Not Applicable).

#### **3. Modul de calcul**

- Fiecare evaluator acordă note între 1 și 5 pentru fiecare criteriu din matrice.
- Nota acordată se raportează la ponderea criteriului în structura de punctaj (A–D).
- Rezultatele sunt înscrise în fișele individuale de evaluare ale fiecărui evaluator.
- Expertul independent centralizează punctajele acordate și calculează media aritmetică pe fiecare criteriu și pe fiecare secțiune (A, B, C, D).
- Scorul final al candidatului este exprimat:
  - în puncte totale (din 120), și
  - sub forma mediei generale pe scala 1–5.

#### **4. Praguri de calificare**

Pentru a fi declarat ADMIS, candidatul trebuie să îndeplinească în mod cumulativ:

- să obțină un scor mediu general de minimum 3,50 pe scala de evaluare (1–5);
- să realizeze minimum 60% din punctajul maxim al fiecărei secțiuni A–D, astfel:

- A. Competențe – minimum 45 puncte din 75;
- B. Integritate și reputație – minimum 9 puncte din 15;
- C. Condiții prescriptive și prospective – minimum 6 puncte din 10;
- D. Declarație de intenție – minimum 12 puncte din 20;
- să îndeplinească toate condițiile eliminatorii din secțiunea E (Admis/Respins);
- să nu obțină nota sub 3 la niciun criteriu esențial din matrice (criteriile marcate ca esențiale în prezenta Anexă 3 – Matrice de evaluare pentru funcția de Director General a Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea).

### **5. Clasamentul final**

Clasamentul final se stabilește pe baza punctajului total obținut de fiecare candidat (din 120 de puncte).

În caz de egalitate între doi sau mai mulți candidați, departajarea se face în ordinea următoare:

1. scorul obținut la Declarația de intenție (secțiunea D);
2. scorul obținut la criteriul 1.1 – Competențe specifice sectorului serviciilor publice de transport local de călători;
3. scorul general la Capitolul A – Competențe.

Dacă după aplicarea acestor criterii egalitatea persistă, Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate decide organizarea unei runde suplimentare de interviu focalizată pe criteriile esențiale sau poate solicita clarificări suplimentare candidaților, cu consemnarea motivelor în procesul-verbal al ședinței de deliberare.

### **COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE ETA S.A.**

1. Mărginean Rodica – Președinte CNR – Membru în Consiliul de Administrație
2. Mardale Nicolaie – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
3. Ștefănescu Elena Simona – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
4. Liliac Elena – Secretar CNR – Secretar în Consiliul de Administrație

Redactat, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – prin reprezentant Maria SUCIACHI

**ANEXA 4**  
**STRUCTURA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE**  
**Selecție pentru funcția de Director General**  
**Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea – Mandat 2025–2029**

**REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE**

**Art. 1** Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de Director General.

**Art. 2** Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și modul în care aceasta poate contribui la soluționarea provocărilor manageriale și operaționale cu care se confruntă Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, precum și la răspunsul la cerințele formulate în Scrisoarea de așteptări.

**Art. 3** Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul managementului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările membrilor Consiliului de Administrație și ale acționarului unic;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, raportate la situația contextuală a acesteia (tehnică, economică, de reglementare, organizațională);
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări și Planului de administrare.

**Art. 4** Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră adecvați pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse (de natură tehnică, financiară, de resurse umane, de reglementare sau de piață), precum și posibile modalități de gestionare a acestora.

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE ETA S.A.**

1. Mărginean Rodica – Președinte CNR – Membru în Consiliul de Administrație
2. Mardale Nicolaie – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
3. Ștefănescu Elena Simona – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
4. Liliac Elena – Secretar CNR – Secretar în Consiliul de Administrație

Redactat, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – prin reprezentant Maria SUCIACHI

**ANEXA 5**  
**la Planul de selecție – Componenta integrală**  
**PLAN DE INTERVIU**  
**Selecție pentru funcția de Director General**  
**Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea – Mandat 2025–2029**

**PLAN DE INTERVIU**

**Timp maxim:** 50 min./candidat

**Selecție pentru:** Director General – Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea

**1. Detalii organizatorice**

Selecția se desfășoară pentru următoarea funcție de conducere a Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea:

- Director General.

Data interviului: ..... 2025

Ora de începere: .....:.....

Locul desfășurării: sediul Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea – Sala de Consiliu.

Durata orientativă a interviului este de aproximativ 50 de minute pentru fiecare candidat.

În cadrul acestei sesiuni este programat următorul candidat:

- pentru funcția de Director General – candidatul cod ...../.....2025.

**2. Obiectivul interviului**

Interviul are ca scop evaluarea candidatului înscris pe lista scurtă pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, prin raportare la:

- criteriile și indicatorii stabiliți în Profilul candidatului și în Matricea de evaluare aprobată (Anexa 2 – Profilul candidatului, Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General);
- experiența profesională, competențele manageriale și tehnice relevante pentru funcția de Director General al unei societăți care operează serviciul public de transport local de călători;
- conținutul dosarului de candidatură și al Declarației de intenție;
- viziunea candidatului asupra mandatului 2025–2029 la Societatea ETA S.A. Râmnicu Vâlcea, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări și Planul de administrare.

**3. Structura interviului**

Interviul se desfășoară conform următoarei structuri:

- a) Introducere (prezentarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, explicarea scopului interviului și a modului de desfășurare);
- b) Întrebări generale (parcurs profesional, motivație pentru funcție);
- c) Întrebări privind competențele și cunoștințele specifice funcției de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;
- d) Întrebări comportamentale și situaționale;
- e) Întrebări specifice sectorului serviciilor publice de transport local de călători și contextului Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea;
- f) Concluzii și eventuale întrebări ale candidatului.

Întrebările concrete utilizate în interviu sunt cuprinse în:

- Anexa 6 – Fișă de interviu și punctare – Director General.

**4. Modalitatea de evaluare**

Pe durata interviului, membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare și expertul independent:

- consemnează răspunsurile și observațiile în Fișa de interviu și punctare – Director General (Anexa 6);
- nu acordă punctaje pe Fișa de interviu;
- după încheierea interviului, completează punctajele în Matricea de evaluare aprobată pentru funcția de Director General (Anexa 3 – Matrice de evaluare Director General), utilizând scala de notare prevăzută în aceasta.

#### **5. Rezultatele interviului**

Rezultatele interviului se consemnează într-un Proces-verbal privind desfășurarea interviului și rezultatele obținute de candidat, care va sta la baza Raportului final al Comitetului de Nominalizare și Remunerare pentru funcția de Director General al Societății ETA S.A. Râmnicu Vâlcea.

#### **COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE ETA S.A.**

1. Mărginean Rodica – Președinte CNR – Membru în Consiliul de Administrație
2. Mardale Nicolaie – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
3. Ștefănescu Elena Simona – Membru CNR – Membru în Consiliul de Administrație
4. Liliac Elena – Secretar CNR – Secretar în Consiliul de Administrație

Redactat,

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – prin reprezentant Maria SUCIACHI

Societatea [...]  
Str. [...]  
J -----; R0-----  
Tel. : -----;  
Email : ----  
www.----

**CONTRACT DE MANDAT  
DIRECTOR GENERAL  
NR. [...]din [...]**

**Având în vedere:**

*Prevederile Hotărârii nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;*

*Dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și dispozițiile Legii nr. 31/1990 republicata cu modificările și completările ulterioare,*

Părțile convin asupra încheierii Contractului de mandat cu următoarele clauze:

**Art. 1. Definiții**

În cadrul prezentului Contract, termenii de mai jos vor avea următorul înțeles:

**"Act Constitutiv"** înseamnă Actul constitutiv al Regiei, astfel cum a fost sau va fi modificat în orice moment;

**"Consiliul de Administrație"** reprezintă organismul cu atribuții de deliberare și emitere a deciziilor, responsabil pentru administrarea Regiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv, ale dispozițiilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Contractului;

**"Directorul"** înseamnă persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a Regiei în conformitate cu prevederile art. 143 din Legea nr. 31/1990;

**"Indicatori de performanță financiari și nefinanciari"** înseamnă obiectivele și criteriile/indicatorii prevăzuți în Anexa 1 la prezentul Contract, cu respectarea art. 6 din Contract, în baza cărora se va măsura și evalua performanța Administratorului în aducerea la îndeplinire a Planului de Administrare aprobat de Mandant;

**"Forța Majoră"** înseamnă orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, inclusiv, dar, fără a se limita la calamități naturale, dezastre navale sau aviatice, cutremure, incendii, inundații, secetă, explozii, sabotaj, embargo, revoluții, conflicte armate, greve, pandemie s.a., certificate ca atare de entități abilitate din România;

**"Legislația Relevantă"** înseamnă, Legea nr. 31/1990 privind societățile cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, dispozițiile Codului Civil în materia Mandatului, precum și orice alte prevederi legale aplicabile activității Regiei și prezentului Contract;

**”Plan de Administrare”** - planul elaborat și aprobat de către Consiliul de Administrație în colaborare cu Directorul, instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al unei întreprinderi publice în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: de administrare, întocmit de consiliul de administrație și de management, întocmit de directori sau membrii directoratului; acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară pentru derularea unei activități specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depăși 4 ani;

**”Scrisoare de așteptări”**- document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu orice acționari reprezentând individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

#### **Art.2. Părțile Contractului**

**Societatea [...]**, cu sediul social în [...], str. [...], înregistrată la Oficiul Comerțului sub nr. [...], având CUI [...], prin Consiliul de Administrație, în calitate de **MANDANT**, și

**Domnul [...]**, cetățean român, născut la data de [...] în mun. [...] jud[...], domiciliat în [...], având actul de identitate C.I. seria [...]nr. [...], eliberat de SPCLEP [...], la data de [...] având C.N.P. [...], în calitate de **MANDATAR** denumit în continuare și **DIRECTOR**.

#### **Art. 3. Obiectul și durata Contractului**

Obiectul prezentului contract, constă în stabilirea cadrului convențional privind încredințarea și exercitarea funcției de Director, în baza delegării acestuia de către Consiliul de Administrație al Regiei pe toată perioada de mandat a consiliului începând cu data de 01.02 2026 până la data de [...], a unor atribuții de conducere, în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de Administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al Regiei, mai puțin competențele încredințate conform legii și/sau actului constitutiv, Adunării Generale a Acționarilor sau Consiliului de Administrație.

#### **Art. 4 Reglementări cu privire la starea de alertă**

În perioada stării de alertă instituită prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, aprobată cu modificări și completări prin Hotărârea Parlamentului României nr. 5/2020, cu modificările și completările ulterioare, Directorul va supraveghea și va lua măsurile necesare de primă urgență pentru prevenirea răspândirii/transmiterii intracomunitare a COVID-19 în rândul salariaților instituind un regulament cu privire la intrarea/ieșirea personalului din serviciu și măsurile pe care salariații sunt obligați să le respecte pe toată perioada stării de urgență.

#### **Obligațiile și drepturile Directorului**

##### **Art. 5. Obligațiile Directorului**

**5.1**Să exercite mandatul cu prudența și diligența unui bun conducător, cu loialitate, în interesul Regiei.

**5.2**În scopul realizării obligațiilor ce îi revin și potrivit clauzelor acestui contract, a actului constitutiv și a legii, Directorul este obligat să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate

măsurile necesare conducerii Regiei, în limitele obiectului de activitate statutar, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de actul constitutiv Consiliului de administrație sau Adunării Generale a Acționarilor, în spiritul conservării și dezvoltării patrimoniului Regiei și al principiului creșterii continue a profitabilității activității statutare a Regiei, în vederea realizării de profit.

**5.3** Directorul are următoarele obligații:

**5.3.1** Să ia toate măsurile ce îi revin pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Regiei, cu respectarea competențelor prevăzute de Legislația Relevantă și/sau de Actul Constitutiv;

**5.3.2** Să respecte modul de organizare a activității Regiei stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru aprobate prin deciziile organelor statutare, Consiliul de administrație și/sau Adunarea Generală a Acționarilor, după caz și să facă propuneri de îmbunătățire a activității;

**5.3.3** Să respecte secretele comerciale și de producție ale Regiei;

**5.3.4** Să păstreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori cele interne ale Regiei și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;

**5.3.5** Să își folosească priceperea, experiența și mijloacele puse la dispoziție de către societate, în vederea conducerii activității acesteia, astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;

**5.3.6** Să încheie acte juridice în numele Regiei, conform legislației în vigoare;

**5.3.7** Să asigure conducerea activităților Regiei, coordonarea și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;

**5.3.8** Să asigure managementul Regiei ca întreg;

**5.3.9** Să aducă la îndeplinire indicatorii de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa I la prezentul Contract, revizuiți, după caz.

**5.3.10** Să elaboreze - și să transmită Mandantului, raportul trimestrial privitor la activitatea Regiei, care să conțină situația realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

**5.3.11** Să prezinte Consiliului de Administrație (ori de câte ori se solicită), situația economico-financiară a Regiei, stadiul realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, și alte documentații ori informații solicitate;

**5.3.12** Să aducă la cunoștință Consiliului de Administrație toate faptele și actele ce ar putea să determine acționarul unic să revoce sau să modifice mandatul și să notifice de îndată Consiliul de Administrație cu privire la ivirea oricărui caz de incompatibilitate ori conflict de interese și să ia toate măsurile pentru remedierea situației respective;

**5.3.13** În cazul renunțării la mandat, Directorul are obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație intenția sa, cu cel puțin 30 de zile înainte, printr-o notificare scrisă și înregistrată la Societate. În această situație, răspunde pentru daunele cauzate prin renunțarea sa, cu excepția cazului în care acesta face dovada faptului că, exercițiul mandatului îi provoacă lui însuși prejudicii sau când Mandantul este de acord cu încetarea contractului de mandat. Dacă Mandantul este de acord cu încetarea contractului solicitată de Mandatar, durata de 30 de zile preaviz nu mai este necesară, Contractul de mandat încetând la data stabilită de comun acord între părți, acordul urmând a fi exprimat în scris chiar și prin semnarea și comunicarea la distanță prin mijloace electronice.

**5.3.14** Să participe la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor, atunci când este cazul;

**5.3.16** Să elaboreze și să transmită un raport anual cu privire la remunerarea și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, conform art. 23 alin. 3 din OUG 109/2011;

**5.3.16** Să efectueze informările și raportările prevăzute de Legislația Relevantă și de reglementările procedurale în vigoare aplicabile Regiei.

**5.3.17** Să respecte pe toată perioada mandatului toate obligațiile legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care se recunoaște că există sau pot apărea astfel de situații.

**5.3.18** Să ducă la îndeplinire deciziile Consiliului de Administrație/Adunării Generale a Acționarilor;

**5.3.19** Să răspundă patrimonial și personal pentru pagubele suferite de societate în cazul în care nu a îndeplinit, cu vinovăție, deciziile Consiliului de Administrație;

**5.3.20** Să asigure funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare în cadrul Regiei.

**5.3.21** Să exercite toate celelalte obligații rezultate pentru directori din regulamentul de organizare și funcționare al Regiei.

**5.3.22** Să răspundă de implementarea integrală a Planului de Administrare, după data aprobării acestuia de către Consiliul de Administrație.

**5.4.** Directorul este răspunzător pentru pagubele suferite de societate în cazul luării unor decizii eronate de către Consiliul de Administrație, bazate pe informații furnizate de către mandatar, care se dovedesc a fi eronate și/sau incomplete.

**5.5.** În cazul în care aplicarea unei/unor decizii a Consiliului de Administrație conduce în mod evident la prejudicierea Regiei, Directorul este obligat să informeze de îndată și motivat Consiliul de administrație despre astfel de împrejurări.

**5.6.** Actele de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție a bunurilor din patrimoniul Regiei, vor fi încheiate numai cu aprobarea Consiliului de Administrație.

**5.7.** În scopul angajării ori sancționării, inclusiv prin desfacerea contractelor de muncă a unor persoane având funcții de conducere, Directorul este obligat să facă propuneri motivate Consiliului de administrație care va decide în consecință.

**5.8.** În temeiul calității sale de mandatar, Directorul răspunde față de societate pentru neîndeplinirea, din culpă sau cu intenție, a îndatoririlor care-i revin potrivit legii și/sau actului constitutiv, pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat potrivit acestui contract, fără autorizarea Consiliului de Administrație a Regiei.

**5.9.** Directorul nu are dreptul să divulge terților informațiile confidențiale la care a avut acces, în virtutea funcției sale, precum și secretele comerciale și/sau de producție pentru o perioadă de trei ani de la încetarea prezentului contract, sub sancțiunea răspunderii pentru daunele pe care le va putea avea societatea, ca efect al încălcării unei astfel de obligații.

**5.10.** Directorul nu va putea ocupa funcția de director, administrator, membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate pe toată perioada contractului de mandat.

**5.11.** Directorul are obligația de a încheia o asigurare de răspundere profesională pentru asigurarea activității desfășurate în exercitarea prevederilor Contractului, a cărei valabilitate va fi menținută atât pe perioada valabilității Contractului, cât și pentru o perioadă de cel puțin 90 de zile de la data încetării Contractului. Societatea se angajează să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Directorului în limita unei sume asigurate de  lei.

5.12. Directorului i se aplică toate celelalte prevederi prevăzute de Legislația Relevantă referitoare la îndatoririle lui, inclusiv prevederile legale privind concurența neloială și asigurarea confidențialității în activitatea desfășurată în calitate de mandatar.

5.13. Directorul răspunde pentru nerespectarea prevederilor Anexei 2 privind obligațiile de neconcurență aplicabile conform prezentului Contract.

#### **Art. 6 Drepturile Directorului**

6.1. Să primească lunar, pentru activitatea desfășurată, începând cu data de 01.02.2026 (data numirii sale conform Contractului) o indemnizație fixă al cărei quantum este în sumă de [...], 00 lei brut, în conformitate cu sumele prevăzute cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli al Regiei. Plata indemnizației fixe lunare se va face de către Societate până la data de 10 a lunii următoare celei pentru care indemnizația fixă este cuvenită Directorului.

6.2. Să primească componenta variabilă a remunerației, în quantum de două ori câștigul salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate, în condițiile realizării unui număr de minim 90 puncte, calculate conform anexei 1 la prezentul Contract. Acordarea componentei variabile se stabilește de către Adunarea Generală a Acționarilor la data aprobării situațiilor financiare anuale pentru anul precedent și va fi plătită în termen de maxim 90 zile de la aprobare.

6.3. Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli cu justificare ce pot fi decontate de către Societate conform legislației în vigoare) efectuate în interesul Regiei, conform celor prevăzute în Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul Regiei pe baza documentelor justificative și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

6.4. Să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate.

6.5. Să beneficieze de prevederile contractului colectiv de munca aplicabil Regiei, referitoare la concediul de odihnă anual și indemnizația aferentă concediului de odihnă, concediul medical, zile libere pentru sărbători legale, căsătorie, nașterea unui copil, caz de deces al unui membru de familie.

6.6. Să utilizeze un autoturism de serviciu din proprietatea Regiei, întocmindu-se documente justificative corespunzătoare, pentru realizarea sarcinilor de serviciu;

6.7. Să folosească sistemele de comunicare ale Regiei (telefon fix, mobil, sistemele electronice și altele), în interes de serviciu;

6.8. Să beneficieze de decontarea altor cheltuieli legate de exercitarea mandatului, urmând ca aprobarea efectuării acestor cheltuieli și decontarea lor să se facă pe baza unui decont aprobat de Consiliul de Administrație.

#### **Obligațiile și drepturile Mandantului**

##### **Art. 7 Mandantul are următoarele obligații:**

7.1. Să asigure Directorului deplină libertate în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile Legislației Relevante și ale Actului Constitutiv.

7.2. Să evalueze periodic activitatea Directorului din punct de vedere al execuției Contractului, al Planului de administrare aprobat, al indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și al respectării Legislației Relevante.

7.3. În calitate de beneficiar direct a activității de conducere, realizată în condițiile acestui contract, mandantul are obligația de a pune la dispoziția Directorului datele, informațiile și mijloacele materiale și umane necesare realizării la termen și în bune condiții a obligațiilor ce îi revin.

7.4. Să asigure efectuarea formalităților aferente numirii Directorului, în vederea respectării legislației în vigoare și a Actului Constitutiv.

**Art. 8 Mandantul are următoarele drepturi:**

8.1. Să pretindă Directorului îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa 1 la prezentul Contract, a tuturor obligațiilor ce decurg din Contract, din Actul constitutiv sau din Legislația Relevantă.

8.2. În activitatea de urmărire a bunei execuții a prezentului Contract și verificarea îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa 1 la prezentul Contract, mandantul are dreptul să solicite să i se prezinte ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară și orice document privind îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a prevederilor Contractului.

**Art. 9 Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari**

9.1. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari sunt prevăzuți în Anexa la Contract.

9.2. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari se vor revizui pe baza scrisorii de așteptări, în conformitate cu prevederile Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice din 28.09.2016, ce constituie Anexa 1 la Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și a Planului de Administrare și se vor supune aprobării în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

9.3. Nerealizarea indicatorii de performanță prevăzuți în Anexa 1 la Contract, pe toată perioada stării de alertă instituită prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, aprobată cu modificări și completări prin Hotărârea Parlamentului României nr. 5/2020, cu modificările și completările ulterioare și pe toată perioada ulterioară a realizării managementului consecințelor, raportat la evoluția situației epidemiologice și a situației economice generale ce se va constata după încetarea stării de alertă, nu pot fi invocați ca motiv de încetare înainte de termen a contractului de mandat.

**Art. 10 Remunerația Mandatarului**

Remunerația Mandatarului este stabilită conform art. 6.1 și 6.2. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 11 Loialitate. Confidențialitate**

11.1. Directorul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Regiei și să-și exercite mandatul cu loialitate;

11.2. Directorului îi sunt interzise pe perioada derulării Contractului de mandat, orice activități în beneficiul unor societăți/companii concurente, altor persoane juridice cu același domeniu de activitate sau altor persoane ce se află în relații de comerț cu Societatea;

11.3. Această interdicție se extinde și asupra soțului sau soției Directorului, precum și asupra rudelor și afiniilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv, care dețin funcții de conducere în cadrul întreprinderilor prevăzute la art. 11, alin. 11.2 .

11.4. Pe toată perioada Contractului și pe o perioadă de 3 (trei) ani de la încetarea acestuia din orice cauză, Directorul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor de informații referitoare la activitatea Regiei și să nu concureze neolial Societatea, sub sancțiunea plății de despăgubiri pentru prejudiciul cauzat de nerespectarea prevederilor legislației în vigoare.

#### **Art. 12 Răspunderea părților**

12.1. Răspunderea Directorului este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, inclusiv a Legislației Relevante, ale Actului Constitutiv al Regiei, ale hotărârilor Consiliului de Administrație și ale dispozițiilor contractului.

12.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract, părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

12.3. Directorul răspunde pentru deciziile și măsurile adoptate în exercitarea mandatului și care aduc prejudicii Regiei.

12.4. Directorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Regiei, cu excepția cazului în care a înștiințat în scris Consiliul de Administrație despre opoziția sa la deciziile luate, care au condus la producerea prejudiciilor.

12.5. În cazul revocării fără justă cauză a Directorului, Societatea va plăti Directorului daune-interese în cuantum a cel mult 3 (trei) indemnizații fixe lunare. În cazul în care de la data revocării fără justă cauză până la expirarea mandatului sunt mai puțin de 3 (trei) luni, despăgubirea va fi egală cu numărul de indemnizații fixe lunare rămase până la expirarea mandatului.

12.6. În scopul prezentului Contract, noțiunea de "justă cauză" va însemna o revocare de către reprezentanții Consiliului de Administrație, bazată pe acțiuni întreprinse de Directorul care:

(i) încalcă prevederile Legislației Relevante ori ale legislației incidente aplicabile activității Regiei,

(ii) încalcă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Regiei ori ale Actului Constitutiv,

(iii) aduc prejudicii Regiei,

(iv) încalcă sau nu aduc la îndeplinire mandatul acordat de Mandant prin contract, sau

(v) fraudează interesele legitime ale Regiei, oricare dintre acestea, fără limitare, fiind de natură să conducă la pierderea încrederii Mandantului în Directorul.

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

12.8. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Directorul prin exercitarea calității de conducător al Regiei.

12.9. Directorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Regiei pentru actele îndeplinite de personalul din subordine, în cazul în care dauna nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției sale.

12.10. Directorul va răspunde de implementarea Planului de Administrare al Regiei și de îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilite prin contract.

12.11. Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

#### **Art. 13 Forța Majoră**

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

### 13.2. Notificarea forței majore:

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

(2) Partea care invocă Forța Majoră are obligația prezentării celeilalte părți, în termen de 15 zile de la producerea cazului de Forță Majoră și a certificatului eliberat de entitățile abilitate.

(3) În cazul în care Forța Majoră este constatată prin Decret promulgat de Președintele României nu mai este necesară o altă dovadă decât dovada personală că partea contractantă care o invocă a fost afectat sau împiedicat de respectivă cauză de forță majoră să îndeplinească obligațiile asumate contractual.

**13.3.** În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, partea careia i se opune cazul de Forță Majoră poate decide încetarea contractului, care va opera în mod automat, fără intervenția vreunei instanțe sau îndeplinirea altor formalități, în baza unei simple notificări transmise părții care invocă cazul de Forță Majoră.

### **Art. 14 Modificarea Contractului de Mandat**

Prevederile Contractului pot fi modificate, după o prealabilă notificare emisă de partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin Act adițional. Contractul va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale în vigoare care îi sunt aplicabile.

### **Art. 15 Încetarea Contractului de Mandat**

**15.1** Părțile semnatare ale contractului de mandat stabilesc că acesta își încetează efectele în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) demararea în instanță a acțiunii în răspundere de către Mandant, împotriva Directorului;
- c) renunțarea Directorului la contractul de mandat, prin transmiterea unei notificări scrise, conform art. 5 pct. A, alin. 5.3.13 din contract;
- d) acordul de voință al părților, consemnat și comunicat în scris, chiar și prin mijloace electronice care asigură transmiterea textului la distanță;
- e) intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Directorului;
- g) insolvența ori lichidarea/falimentul Regiei, declarată și înregistrată conform prevederilor legale;
- h) în cazul schimbării formei juridice a Regiei, sau în caz de fuziune, divizare, dizolvare sau în cazul desființării Regiei prin orice alte forme prevăzute de lege după finalizarea deplină a acestor proceduri;
- i) revocarea înainte de termen a Directorului de către Mandant, fără implicarea oricărei alte formalități și fără intervenția instanțelor judecătorești competente. Într-un asemenea caz, Societatea nu este obligată să achite Directorului nicio compensație, despăgubire sau orice fel de daune interese, cu excepția cazului când revocarea survine fără justă cauză;
- j) revocarea mandatului de către Mandant, în situația în care Directorul se face vinovat de săvârșire, a unor fapte grave, de natură penală, dovedite în instanțele competente, privind activitatea desfășurată în baza contractului;
- k) în cazul în care Directorul este incapabil de a-și îndeplini obligațiile asumate prin contract din motive neimputabile, pentru o perioadă de 30 zile calendaristice consecutive în decursul unui an de zile, de la data notificării Regiei de către Directorul cu privire la starea de incapacitate. În acest

sens, Directorul este obligat să notifice Societatea cu privire la starea de incapacitate și să anexeze dovezile aferente în ziua imediat următoare expirării acestui termen.

l) în cazul neîndeplinirii de către Directorul a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari din Anexa nr. 1 la prezentul contract, cu excepția cazului în care acesta face dovada că a depus toate diligențele și a întreprins toate măsurile necesare pentru îndeplinirea acestora iar din motive independente de voința sa ori pentru intervenirea unei cauze de forță majoră, acest fapt nu s-a putut realiza.

m) în cazul refuzului Directorului de a corela Planul de Administrare și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din acesta, după revizuire,

n) în caz de forță majoră în condițiile art. 13.

o) de drept, în cazurile prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

**15.2** Independent de prevederile de mai sus, Mandantul va notifica Directorul cu privire la cauzele de revocare sau de reziliere a contractului. Cu aplicarea dispozițiilor art. 12.6 din prezentul contract, Directorul are dreptul la plățile compensatorii prevăzute la art. 12.5 din prezentul contract doar în cazul revocării mandatului său de către Mandant fără justă cauză. Nici o altă cauză de încetare a acestui contract nu va da naștere la nici un alt drept la compensații sau la alte drepturi bănești, de orice altă natură.

**15.3** La data încetării prezentului contract, Directorul va returna de îndată Regiei toate documentele, informațiile în formă materială furnizate de Societate și aflate în posesia sa, precum și toate bunurile încredințate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui contract.

**15.4** La data încetării prezentului contract, indiferent de motiv, Directorul va prezenta în mod obligatoriu Mandantului raportul său privind activitatea pe perioada în care a fost mandatar și va preda sarcinile sale administrative Consiliului de Administrație sau directorului nou numit, în termen de 15 de zile de la încetarea contractului.

**15.5** În cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractul se suspendă până la data încetării motivului de suspendare.

## **Art. 16 Litigii**

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

**16.2.** Orice dispută care nu poate fi soluționată conform art. 16.1. din prezentul Contract, va fi supusă instanțelor judecătorești competente din România.

## **Art. 17 Alte clauze**

**17.1** Cu excepția cazurilor prevăzute expres prin prezentul Contract, nicio parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul contract, în tot sau în parte, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte părți.

**17.2.** Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului contract de către o parte va fi în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc(ii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin email, fax sau altă transmisie prin cablu(iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poștă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

**17.3.** În cazul în care, oricare dintre părți își schimbă adresa arătată în contract, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresă va fi considerată adresa la care urmează să

fie trimise toate înștiințările în baza prezentului contract numai după ce cealaltă parte a fost informată cu privire la schimbarea respectivă. Pe durata întregului mandat sumele prevăzute ca indemnizație (componenta fixă), stabilită conform contractului se vor plăti sub rezerva aprobării fiecărui Buget de venituri și cheltuieli anual al Regiei. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o parte a oricărui drept din prezentul contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept, în condițiile legii. În cazul în care orice prevedere din prezentul contract sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui contract nu vor fi afectate; prevederile în cauză vor fi înlocuite de drept cu dispozițiile legale aplicabile.

17.4. Prevederile prezentului contract vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

17.5. Nici o prevedere din prezentul contract nu va fi interpretată că generează sau că reglementează raporturi de muncă între Societate și Mandatar.

#### **Art. 18 Dispoziții finale**

18.1. Directorul declară și susține că își însușește și își asumă prevederile Planului de Administrare aprobat de Consiliul de Administrație, document care include strategia de management pe durata mandatului pentru atingerea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari prevăzuți în Anexa 1 la prezentul contract, astfel cum este după caz, completat și revizuit conform prevederilor Legislației Relevante și prezentului contract, în caz contrar urmând a fi revocat de Mandant fără plata vreunei despăgubiri.

18.2. Anexa 1 la prezentul contract va fi modificată prin act adițional, anual sau de câte ori va exista o cauză de forță majoră sau criză economică națională/internațională. În cazul revizuirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari aceștia se vor supune consultării și/sau aprobării Adunării Generale a Acționarilor în conformitate cu Legislația Relevantă.

18.3. Prezentul contract se completează după caz, cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare, cu Codul civil precum și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei.

18.4. Anexa 1 – indicatori de performanță financiari și nefinanțari și Anexa 2 – obligații de neconcurență sunt parte integrantă din prezentul Contract."

Prezentul Contract care conține 11 pagini (inclusiv anexele), s-a încheiat astăzi 01.02.2026, în limba română, la sediul Mandantului, în 2 exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Directorul și 1 exemplar pentru Mandant.

MANDANT,  
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE prin Președinte  
[...]

MANDATAR,  
DIRECTOR  
[...]