

COMPONENTA INTEGRALĂ
A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII ETA SA

1.PREAMBUL

Societatea ETA SA a fost înființată la data de 1 mai 1998 în baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.13/1998 și este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art 2. pct 2 lit b) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și are ca scop furnizarea serviciilor publice de transport urban. Este operator local licențiat în sfera serviciilor de transport de persoane și deține Licența de transport persoane nr.1061126/2016 emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de transport local de persoane pe raza municipiului Ramnicu Valcea.

Societatea ETA SA este persoană juridică română, cu sediul în municipiul Ramnicu Valcea, str.Depozitelor nr.1 înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.J38/212/98 având cod fiscal RO10524177; obiectul de activitate al societății este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Ramnicu Valcea, tipul activității principale fiind conform CAEN "Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (transporturi terestre de călători pe bază de grafic, urbane și suburbane, pe rute precise și conform unui orar de plecări și sosiri cu autobuzul, autocarul, maxi-taxi) – cod CAEN 4931.

Conform Actului Constitutiv, societatea ETA S.A. este administrată de către un consiliu de administrație format din 5 membri, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile, neputând fi selectat în cadrul consiliului mai mult de 1 (un) membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Precizăm faptul că prin Hotărârea AGA nr.9/20.10.2021 s-au numit 5 (cinci) administratori la societatea ETA SA, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv pentru perioada 20.10.2021-20.10.2025.

În conformitate cu prevederile art.3 alin.(2) din H.G nr.639/2023 declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu, astfel că prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.1/17.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație de la societatea ETA SA.

2.SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit dispozițiilor art.1 pct.13 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, *Planul de selecție* cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: *componenta inițială și componenta integrală*.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct.4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un "document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor".

Componenta integrală a planului de selecție este potrivit prevederilor art.1 pct.5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 un "document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție".

Prezenta componentă integrală a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) membri în Consiliul de Administrație la societatea ETA SA, pentru un mandat de 4 (patru) ani, respectiv pentru perioada 2025-2029, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează și publică proiectul componentei integrale a planului de selecție pe pagina proprie de internet (<http://www.primariavl.ro> - secțiunea Guvernanta corporativă) și pe cea a societății ETA SA.

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

Pe parcursul procesului de selecție se pot identifica riscuri, care trebuie luate în considerare, precum: modificări legislative, criză de timp (decalare etape selecție), număr mic de candidați care aplică, abandon al procesului de selecție din partea candidaților.

3. PRINCIPII

Procedura de selecție în cazul întreprinderilor publice se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Elaborarea proiectului componentei integrale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție este întocmit și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform prevederilor art.3 din Anexa nr.1 la H.G nr.639/2023 privind normele de aplicare a 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu de administrație.

Astfel, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la societatea ETA SA nr.1/17.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație la această societate.

Conform prevederilor art. 29, alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării.

Data declanșării procedurii de selecție este – 17.04.2025.

Calendarul procedurii de selecție cuprinzând etapele procedurii de la notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și până la numirea

membrilor în consiliul de administrație la societatea ETA SA este prevăzut în anexa la prezentul Plan de selecție – componenta integrală.

5. SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, *precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.*

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, societății ETA SA, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa nr.1b, la Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin HCL nr. 149/2025.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Expertul independent este o persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Contractarea serviciilor expertului independent s-a realizat de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art.2 pct.28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, luând în considerare următoarele criterii:

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

7. CONSTITUIREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare s-a înființat prin HCL nr.150/30 mai 2025 și se compune din:

a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

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

1. Rusănescu Alina Daniela - președinte comisie;

2. Ciontea Mihaela Teodora - membru comisie;

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. ARC CONSULTING SRL, reprezentată prin doamna Elena Căprar - membru comisie.

8. PUBLICAREA ANUNȚULUI PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, potrivit dispozițiilor art.5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

9.ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

A. Adunarea Generală a Acționarilor, în procesul de selecție a celor 5 (cinci) membri - administratori neexecutivi în Consiliul de Administrație la societatea ETA S.A, îndeplinește următoarele atribuții:

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație de la societatea ETA SA;
- numește administratorii din lista scurtă, întocmită în baza prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023, în baza Raportului pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

B. Autoritatea Publică - Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) înființează comisia de selecție și nominalizare și secretariatul acestei comisii;
- b) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare ;
- c) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a societății pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator afiați pe lista scurtă;
- d) elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- e) aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție;
- f) aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție
- g) elaborează profilul consiliului și profilul candidatului.
- h) publică prin intermediul Comisiei de selecție și nominalizare, anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

C. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) elaborează *componenta integrală a planului de selecție* și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023

10.ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

a) În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, se vor avea în vedere următoarele aspecte cheie:

Societatea ETA SA este administrată de un consiliu de administrație format din 5 membri, fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
- termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

11. RISCURI POSIBILE

Implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară - convocare ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea	Mică/Mediu	Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i>
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie/Mediu	- Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); - Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

12. DISPOZIȚII FINALE

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta integrală sunt orientative, ele urmând a fi definitive după data aprobării prin act administrativ al autorității deliberative.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

AL SOCIETĂȚII ETA SA

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice ETA SA, în general, și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează profilul consiliului. Proiectul profilului consiliului se va publica pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și se va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

I. Informații generale privind Societatea ETA SA

Societatea ETA SA a fost înființată la data de 1 mai 1998 în baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.13/1998 și este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art 2. pct 2 lit b) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și are ca scop furnizarea serviciilor publice de transport urban.

Societatea ETA SA este operator local licențiat în sfera serviciilor de transport de persoane și detine Licența de transport persoane nr.1061126/2016 emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de transport local de persoane pe raza municipiului Ramnicu Valcea.

ETA SA este persoană juridică română, cu sediul în municipiul Ramnicu Valcea, str.Depozitelor nr.1 înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.J38/212/98 având cod fiscal RO10524177.Capitalul societății este integral de stat, unicul acționar fiind Municipiul Ramnicu Valcea.

Obiectul de activitate al societății este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Ramnicu Valcea, tipul activității principale fiind conform CAEN "Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (transporturi terestre de călători pe bază de grafic, urbane și suburbane, pe rute precise și conform unui orar de plecări și sosiri cu autobuzul, autocarul, maxi-taxi) – cod CAEN 4931. Capitalul actual al societății este de 9617697,5 lei, împărțit în 2767079 acțiuni cu o valoare nominală de 2,5 lei.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.331/27.11.2023 a fost aprobată prelungirea duratei Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local efectuat cu autobuze și microbuze în Municipiul Râmnicu Vâlcea până la intrarea în vigoare a Contractului de delegare a serviciului de transport public în aria de delegare ADI Transport, dar nu mai târziu de 31.12.2026.

Potrivit contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local de călători principale obiective urmărite de autoritatea publică tutelară sunt următoarele:

- a) dezvoltarea și promovarea calității eficienței transportului public local de călători în scopul asigurării mobilității populației în funcție de necesitățile acestora și de dezvoltare economică a localității;
- b) stabilirea structurii rețelei de trasee pentru transport călători în funcție de dezvoltarea economică a municipiului în concordanță cu cererile de transport;
- c) exploatarea bunurilor concesionate să se realizeze în condiții care să asigure executarea transportului public local de călători în condiții de regularitate, siguranță și confort pe întreaga durată a contractului de delegare;
- d) asigurarea modernizării infrastructurii aferente transportului public local de călători;
- e) asigurarea finanțării necesare dezvoltării componentelor sistemului de transport public local care aparțin domeniului public sau privat al municipiului;
- f) acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane și asigurarea continuității serviciului de transport prin programele de transport corelate cu fluxurile de călători;
- g) protecția mediului înconjurător.

Serviciul de transport public local de persoane este organizat astfel încât să respecte următoarele principii și strategii locale: rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu; utilizarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport; utilizarea eficientă a fondurilor publice; asigurarea executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport; satisfacerea nevoilor de deplasare ale populației prin servicii de calitate.

Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului unic cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice ETA SA

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății ETA SA să fie orientat spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității.

Principiile și misiunea ce guvernează activitatea societății ETA SA

Activitatea ETA SA este guvernată de următoarele principii și obiective:

- respectarea reglementărilor în vigoare privind legalitatea transportului, condițiile de lucru, de exploatare a vehiculelor și de exploatare a infrastructurii, precum și condițiile privind siguranța circulației.
- garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului de transport public local;
- administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- deplasarea călătorilor în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a mărfurilor și a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;

- asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport; - recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport și transportatorii autorizați;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale prin servicii de calitate;
- integrarea tarifară prin utilizarea unui singur tip de legitimație de călătorie pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate;
- asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;
- informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de transport public local;
- acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, în concordanță cu reglementările referitoare la protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;
- corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente; asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători existente.

Este necesar ca transportul public să fie unul verde, curat și eficient, să fie create infrastructurile de transport sustenabile și să fie promovate parteneriatele solide pentru dezvoltarea serviciilor de transport inovative.

Transportul public local de călători reprezintă una din principalele componente din mecanismul economico-social al Municipiului Râmnicu Vâlcea, misiunea ETA SA fiind conectarea acestuia la conceptul de oraș inteligent care în contextul actual reprezintă o simbioză între creativitate și inteligență, adică o îmbinare a ceea ce înseamnă:

- Transport inteligent;
- Cladiri inteligente;
- Energie inteligentă;
- Oraș sustenabil;
- Guvernare digitală (e-guvernare).

Transportul inteligent la rândul său înseamnă o puternică conexiune între următoarele elemente: digitalizare, intermodalitate, ticketing și soluții de plată moderne, siguranță și securitate, pasageri, flotă, legi și reguli, modele de business și să asigure creșterea interesului pentru transportul public de persoane prin curse regulate.

Raportat la strategia locală în domeniul transportului public local de călători, în viziunea autorității publice tutelare și acționarului, misiunea ETA SA este:

- mobilitate pentru toți;
- eficiența economică și performanță managerială.
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;

Pentru realizarea misiunii și a obiectivelor societății, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarului sunt următoarele:

a) Eficacitatea actului de administrare și conducere:

- aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, în special și fără a se limita la transparența decizională;
- promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
- dezvoltarea capabilităților de raportare, control și management al riscului;
- audierea principalelor funcțiuni și activități ale societății
- creșterea și protejarea valorii societății

b) Eficiența economică:

- optimizarea permanentă a costurilor;
- acoperirea tuturor cheltuielilor din veniturile rezultate, în condiții de eficiență și calitate maximă a serviciilor prestate, ținând cont și de gradul de suportabilitate al populației;
- prestarea a cât mai multor lucrări de întreținere și reparație în regie proprie, în scopul reducerii cheltuielilor și a perioadei în care unele vehicule nu pot presta serviciul de transport public local;
- obținerea de venituri cât mai mari din alte activități decât cea de transport public local.

c) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor:

- modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură prestarea serviciului de transport public local;
- creșterea gradului de confort și de siguranță a călătorilor;
- asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei.

d) Orientarea către călători/beneficiari:

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită;
- modul de desfășurare a interacțiunii cu călătorii pentru a obține relații cât mai bune pe termen lung și economic avantajoase;
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- oferirea unui sistem de tarifare cât mai diferențiat (în cazul abonamentului) și asigurarea integrării tarifare, inclusiv prin folosirea tarifării electronice, soluție cu multiple avantaje atât pentru operatori și autorități, cât și pentru călători, cum ar fi transparența în raportarea performanțelor de transport, fidelizarea clienților, ușurința în achiziționare, utilizare și reîncărcare a titlurilor de călătorie, istoric al încărcărilor și deplasărilor, etc.;

e) Competența profesională:

- creșterea eficienței societății prin corecta dimensionare și motivare a personalului societății; - instruirea personalului în scopul creșterii gradului de profesionalism.
- crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea profesională;
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

Pentru perioada 2025-2029, Autoritatea Publică Tutelară și acționarul unic se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Ținte de performanță – în vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare al consiliului de administrație va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin contractul de mandat.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari care urmează a fi incluși în Planul de administrare trebuie să cuprindă cel puțin nivelul minim prevăzut în Ordinul nr. nr.651/2024.

Această abordare are scopul de a asigura o fundamentare solidă, obiectivă și transparentă a obiectivelor de performanță, permițând evaluarea corectă a progresului societății ETA SA.

Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, prin elaborarea unui Plan de investiții care să vizeze îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul de administrare, precum și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale municipiului, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de întreprinderea publică.

Dezideratele autorității publice tutelare privind politica de investiții vizează următoarele obiective:

- identificarea și aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, aprobarea investițiilor cu respectarea legislației în vigoare;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări de întârziere, penalități, dobânzi, etc.);
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- investiții în mijloace de transport mai puțin poluante - mijloace de transport ecologice de capacitate redusă (22 de locuri) necesare pentru a putea asigura corelarea capacității de transport cu fluxurile de călători existente în condiții de regularitate, siguranță și confort pentru locuitorii municipiului și mijloace de transport de capacitate mare (86-108 locuri) și dotarea cu stații de alimentare cu combustibili alternativi;

- investiții de modernizare a sediului societății și a dotărilor specifice activității (stații de călători dotate cu panouri de informare LCD, echiparea mijloacelor de transport în comun cu sisteme GPS/ de monitorizare și de informare);
- investiții pentru introducerea unui sistem de informare în timp real cu privire la serviciile de transport public local de călători în principalele stații din municipiu;
- investiții pentru promovarea serviciilor societății și facilitarea accesului călătorilor la serviciile oferite (un web-site pentru planificarea călătoriei, website-ul va fi prietenos cu publicul calator, va oferi funcționalități extinse, bazate pe cele mai noi tehnologii în domeniu, și servicii electronice și informații complexe, accesibile de pe mai multe tipuri de platforme;
- introducerea sistemului de transport electric și a dotărilor aferente.
- investiții în modernizarea stațiilor de autobuz.

Dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale ETA SA.

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va derula conform prevederilor Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a Întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și al Regulament de Organizare și Funcționare.

Consiliul de administrație analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin planul de administrare, ca instrument de conducere.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- a) cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora: dezideratul autorității publice tutelare este acela de instituire la nivelul societății a unor reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informări periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Consiliului de administrație, în raportul trimestrial/semestrial, va prezenta autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

- b) cu privire la orice deviere de la indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere: dezideratul este ca autoritatea publică tutelară și acționarii să fie notificați în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale regiei determină că o astfel de deviere este foarte probabilă

Semestrial va fi înaintat Adunării Generale a Acționarilor un raport de activitate a administratorilor societății, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, vor fi prezentate principalele decizii adoptate la nivelul Consiliului de Administrație și va fi înaintat un plan de acțiune sintetic cu obiectivele din planul de administrare ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare.

Așteptări privind calitatea și siguranța serviciului de transport public local de călători

Autoritatea publică tutelară are așteptări în ceea ce privește îmbunătățirea serviciului de transport public local de călători din punct de vedere al calitatii și siguranței prin:

- reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz;
- sporirea siguranței și a confortului în mijloacele de transport în comun;
- punctualitate, seriozitate și respect pentru călători;
- creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public;
- asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor;
- extinderea ariei de operare spre acele zone ale municipiului neacoperite de transportul în comun și diversificarea ofertei de servicii către populație.
- reducerea emisiei de gaze poluante și reducerea consumului de carburant;
- reducerea întârzierilor autovehiculelor în trafic;
- asigurarea dezvoltării durabile prin reducerea timpilor de parcurs
- extinderea gamei de produse și servicii prin identificarea unor noi trasee, extinderea celor existente, identificarea de noi destinații favorite ale rezidenților municipiului (linii către mall-uri, supermarketuri de la periferie) și adaptarea programului de circulație conform acestora.
- promovarea imaginii companiei către o plajă mult mai largă de potențiali clienți,
- optimizarea graficului orar al mijloacelor de transport în comun
- realizarea unui sistem de transport eficient, integrat care să promoveze dezvoltarea economică;
- Planul de mobilitate urbană durabilă al municipiului Râmnicu Vâlcea care are ca viziune de dezvoltare a mobilității, realizarea unui sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, care să promoveze dezvoltarea economică, socială și teritorială și care să asigure o calitate crescută a vieții în municipiul Râmnicu Vâlcea.
- conectarea ETA la conceptul de oraș inteligent; extinderea serviciului de transport public de persoane în zona ADI și adoptarea unui plan de dezvoltare a zonei;
- contribuția transportului public la dezvoltarea mobilității durabile a municipiului;
- acțiuni de marketing pentru atragerea de noi societăți comerciale în vederea încheierii de contracte privind activitatea lunară a abonamentelor pentru angajați.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Direcțiile de dezvoltare ale operatorului trebuie să aibă la bază principiile care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică, în raport cu principalii săi consumatori/beneficiari cu autoritatea locală, autoritățile de reglementare, organismele de control și proprii angajați.

Autoritatea publică tutelară și acționarul consideră oportună și necesară implementarea unui Cod etic al societății în care să fie cuprinse o serie de reguli specifice care fixează cerințele minime pentru orice angajat în raport cu toți factorii implicați în organizarea și funcționarea societății prin identificarea riscurilor specifice domeniului de activitate.

Totodată, autoritatea publică tutelară și acționarul recomandă denunțarea conflictelor de interese definite conform legislației în vigoare pentru asigurarea integrității organelor de conducere ale societății.

Autoritatea publică tutelară și acționarul are așteptări în ceea ce privește tratarea cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarul să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al membrilor organelor de conducere ale societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca toți administratorii și directorii societății să cunoască mecanismele de guvernare corporativă, să realizeze un management performant și să implementeze corect în funcționarea societății mecanismele de bună guvernare.

Organele de administrare și conducere își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator/director, cu loialitate, în interesul societății. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectivului de activitate al societății, cu excepția celor ce sunt de competența Adunării Generale a Acționarilor.

Administratorul/directorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să-i înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori/directori și pe auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la operațiunea în cauză. Aceeași obligație o are administratorul/ directorul în cazul în care soțul sau soția, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune. Administratorul/directorul care nu respectă aceste cerințe răspunde pentru daunele produse societății.

Prin grija consiliului de administrație, se stabilește o politică cu aplicabilitate la nivelul societății, privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății.

Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii/directorii sunt solidari răspunzători cu predecesorii lor imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului intern și nu i-au masurile care se impun. Răspunderea pentru actele săvârșite de un alt administrator/director sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor consiliului de administrație și au informat în acest sens auditorul intern, auditorul financiar.

În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarul să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale fără a fi necesare alte notificări.

Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital :

Organele de conducere ale societății vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual

autorității publice tutelare și actionarului programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele societății și cu politica de investiții a actionarului.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- urmărirea reducerii la minim a plăților restante pentru a se preveni cheltuieli de suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății.
- achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local ;
- încasarea la termen a creanțelor societății și luarea tuturor măsurilor de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție; în caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății;
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității

Reglementări și documente de interes pentru candidații la postul de membru în consiliul de administrație al societății ETA SA

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr.639/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Rusănescu Alina Daniela- președinte;
2. Ciontea Mihaela Teodora – membru;
3. SC Arc Consulting SRL, prin dna Elena Căprar - membru

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

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

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

- (1) Societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 5 membri, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- (2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- (3) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- (4) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

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

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

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

La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

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

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

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

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

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

Autoritatea Publică Tutelară, își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație la societatea ETA SA pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome și să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

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

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

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

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA
Societatea ETA SA

1. COMPETENȚE

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizați									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI		
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
1.1 Cunoașterea sectorului în care acționează societatea	Oblig	1											40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice														
2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig	1											60	
2.2 Finanțe și contabilitate	Oblig	1											40	
2.3 Managementul investițiilor	Oblig	1											60	
2.4 Managementul riscului	Oblig	1											40	
2.5 Legislație	Oblig	1											40	
3. Competențe de guvernare corporativă														
3.1 Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1											60	
3.2 Rolul consiliului	Oblig	1											60	
3.3 Monitorizarea performanței	Oblig	1											60	
4. Competențe sociale și personale														
4.1 Luarea deciziilor	Oblig	1											60	
4.2 Relații interpersonale	Oblig	1											60	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

E. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea sectorului în care acționează societatea

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

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă

- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul investițiilor

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

Indicatori:

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

2.4. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

- Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
- Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
- Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
- Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc
- Preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Competețe de guvernanță corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului de administrație

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

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

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul serviciilor publice – transport public;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI**1. Reputație personală și profesională**

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

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;

- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

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

Indicatori:

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

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;

- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

Indicatori:

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

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

7. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Experiență în funcții de conducere

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-un departament/serviciu/Direcție/organizație	≤ 1	2	3	4	≥ 5

5. Studii superioare și experiență în domeniu

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

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.

		• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară
--	--	--

Tabele de rating – Competențe

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

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii				Administratori		
		Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea sectorului în care acționează întreprinderea publică	oblig	1			
		oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul investițiilor	oblig	1			
	1.2.4 Managementul riscului	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	opt	0,5			

2.Trasaturi						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2. 2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
3.Cerinte prescriptive si	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Experiență în funcții de conducere	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>Subtotal</u>		-	-	-	-

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

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII ETA SA

Obiectul de activitate al societății ETA SA este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Ramnicu Valcea, tipul activității principale fiind conform CAEN ”Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (transporturi terestre de călători pe bază de grafic, urbane și suburbane, pe rute precise și conform unui orar de plecări și sosiri cu autobuzul, autocarul, maxi-taxi) – cod CAEN 4931.

Societatea ETA SA este persoană juridică română, operator local licențiat în sfera serviciilor de transport de persoane și detine Licența de transport persoane nr.1061126/2016 emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de transport local de persoane pe raza municipiului Ramnicu Valcea.

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

Având în vedere faptul că la data de 20 octombrie 2025 încetează contractele de mandat ale administratorilor în funcție este necesară selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al societății ETA SA pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al societății ETA SA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

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

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al societății ETA SA.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

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

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în funcții de conducere/conducerea societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

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

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

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

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

Experiență pe plan local și internațional

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

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă departament/serviciu/directie/organizație :

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

Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă:

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

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;

- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii				Administratori				
		Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competente	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
	1.1.1 Cunoașterea sectorului în care acționează societatea	oblig	1					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică							
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1					
	1.2.3 Managementul investițiilor	oblig	1					
	1.2.4 Managementul riscului	oblig	1					
	1.2.5 Legislație	oblig	1					
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă							
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1					
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1					
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1					
	1.4 Competențe sociale și personale							
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1					
	1.4.3 Negociere	oblig	1					
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1					
	1.5 Experiență locală și internațională							
	Participarea în organizații naționale sau internaționale sau locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5					
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul							

	autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice							
	Competențe de conducere	opt	0,5					
2.Trasaturi								
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1					
	2.2 Integritate	oblig	1					
	2.3 Independență	oblig	1					
	2.4 Expunere politică	oblig	1					
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1					
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1					
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1					
3.Cerinte prescriptive si	3.1 Număr de mandate	oblig	1					
	3.2 Inscrisuri în Cazierul judiciar și fiscal	oblig	1					
	3.3 Experiență în funcții de conducere	oblig	1					
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
	<u>Subtotal</u>		-	-	-	-		

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

Comisia de selecție și nominalizare:

- Rusănescu Alina Daniela- președinte;
- Ciontea Mihaela Teodora – membru;
- SC Arc Consulting SRL, prin dna Elena Căprar - membru

ANUNȚ

privind selecția a 5 (cinci) membrii în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.

Autoritatea Publică Tutelară împreună cu expertul independent selectat SC ARC CONSULTING SRL, anunță începerea procesului de selecție pentru **5 (cinci)** poziții de membru în Consiliul de Administrație la **Societatea ETA S.A.**

Această procedură de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

- 1.Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
- 2.Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă.

1. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Având în vedere poziționarea strategică a **Societății ETA S.A.** membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele **cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Criterii de selecție obligatorii pentru fiecare candidat:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;
- b) minim 7 ani experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;
- c) experiență în funcții de conducere/conducere societăți sau regii autonome;

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- **Numărul de funcționari publici.** Nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- **Gradul de independență.** Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- **Criteriul de gen.** Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și

completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

- **Numărul de mandate.** O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al **Societății ETA S.A.** sunt următoarele:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
- g) Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;
- h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- i) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- j) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de administrator al **Societății ETA S.A.**;
- k) Nu face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;
- l) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele **condiții specifice postului** pentru care aplică:

Administrator 1

- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minim 7 ani.

Administrator 2

- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minim 7 ani.

Administrator 3

- studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minim 7 ani.

Administrator 4

- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minim 7 ani.

Administrator 5

- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de minim 7 ani.
- are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
- autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.”.

2. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

Opis documente;

1. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
2. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
3. Cazier judiciar – original;
4. Cazier fiscal – original;
5. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – **obligatoriu**;
 - b) certificat de căsătorie sau alte acte – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate copie – opțional;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – **obligatoriu**;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – opțional;
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – opțional;
 - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minim 7 ani (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; extras Reges/Revisal, etc) – **obligatoriu**;
 - g) documente care să ateste experiența în conducerea societăților, regiilor autonome sau instituțiilor publice (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – **obligatoriu**;
 - h) documente care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective (copii după atestate și/sau certificate profesionale eliberate de asociații profesionale în domeniul financiar, audit, expert contabil –

CECCAR, etc.);

- i) documente care să ateste că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția (copii după carnet și/sau certificate profesionale eliberate de CAFR) **sau** are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative.

7. Formulare:

- a) declarație privind postul/posturile pentru care optează candidatul (Formular 1);
- b) declarație privind statutul de independent (Formular 2);
- c) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 3);
- d) declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
- e) declarație privind situațiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
- f) declarație privind situațiile prevăzute la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
- g) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 7);
- h) declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse de către candidat, prevăzute la punctul 6, sunt conforme cu originalul (Formular 8);
- i) declarație privind expunerea politică (Formular 9);
- j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 10).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://www.primariavl.ro/>) și pe pagina de internet a **Societății ETA S.A.** (<https://eta-bus.ro/>).

Notă: În cazul în care unul dintre documentele obligatorii, menționate mai sus, nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, respectiv în termenul prevăzut în anunțul de selecție, candidatura sa va fi respinsă.

4. ALTE INFORMAȚII

Depunerea dosarelor de candidatură se va realiza până la data de _____, (cu cel puțin 30 de zile de la data publicării anunțului), în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: **„Candidatură pentru Consiliul de Administrație la Societatea PIETE PREST S.A./ Nume și Prenume candidat”**, respectiv la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU VÂLCEA, Municipiul Râmnicu Vâlcea, Strada General Magheru nr. 25, Județul Vâlcea, cod 240134 și se transmit **în mod obligatoriu și în format electronic pe una din adresele:** madalina.rizoiu@primariavl.ro
ionut.almariei@primariavl.ro

Pentru informații suplimentare referitoare la conținutul dosarului de candidatură, depunerea declarației de intenție, comunicarea cu candidații, contestațiile și protecția datelor personale, se regăsesc în **Anunț selecție Membri Consiliul de Administrație al Societății ETA S.A.**, varianta integrală publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://www.primariavl.ro/>) și pe pagina de internet a **Societății ETA S.A.** (<https://eta-bus.ro/>).

DECLARAȚIE PRIVIND POSTUL/POSTURILE PENTRU CARE OPTEAZĂ CANDIDATUL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail:
 _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, că optez pentru următoarele posturi:

- ☐ **Administrator 1**
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.
- ☐ **Administrator 2**
- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.
- ☐ **Administrator 3**
- studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.
- ☐ **Administrator 4**
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.
- ☐ **Administrator 5**
- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani
 - are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
 - autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
localitatea _____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
_____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
_____, telefon _____ mobil _____, e-mail: _____

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de **Societatea ETA S.A.**

☐ în sensul Art.138² alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

☐ **nu fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Nu dețin statutul de independent față de **Societatea ETA S.A.**

☐ în sensul Art.138² alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare

☐ **fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelare, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail:
 _____,

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

- **nu mă aflu** în situația de conflict de interese, așa cum aceasta este definită de legislația în vigoare din România.
- **nu mă aflu** în situația de incompatibilitate, așa cum aceasta este definită de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.4 DIN O.U.G. 109/2011
 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____
 localitatea _____, str. _____, nr. _____
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, posesor al/a C.I., seria _____
 _____, telefon _____ mobil _____, la data de _____
 _____, e-mail: _____

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

Nu am calitatea de:

- Senator
- Deputat
- Membru al guvernului
- Prefect; subprefect
- Primar; viceprimar
- **Nu am făcut parte** din echipe de audit și nu am auditat situațiile financiare ale întreprinderii publice în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- **Nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă** pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Nu mă aflu în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr.31/1990**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Nu am fost sancționat** de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**

Data,

 Nume, prenume

 Semnătura

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.30 ALIN.(9) DIN O.U.G.109/2011
 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail: _____

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **Art.30 alin.(9)** din **OUG nr.109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv mi-am îndeplinit indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat și **nu am fost revocat** din funcția de administrator.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**.

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 33 DIN O.U.G. 109/2011
 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail: _____

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

nu mă aflu în situația prevăzută la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011, conform căruia „Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice, respectiv:

☐ **Nu dețin niciun mandat**

☐ **Dețin 1 mandat**

☐ **Dețin 2 mandate**

de administrator/membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**.

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE

CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ NU A DESFĂȘURAT ACTIVITĂȚI DE POLIȚIE POLITICĂ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail:

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

☐ am desfășurat

☐ nu am desfășurat

activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ TOATE COPIILE DUPĂ DOCUMENTELE DEPUSE ÎN
DOSARUL DE CANDIDATURĂ DIN LISTA DOCUMENTELOR PREVĂZUTE LA
PUNCTUL 6 SUNT CONFORME CU ORIGINALUL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail: _____

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

toate documentele prevăzute la punctul 6 din lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție, depuse în dosarul de candidatură, sunt conforme cu originalul.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**.

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail:

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

☐ Nu dețin statutul de membru al unei formațiuni politice și nu sunt expus din punct de vedere politic;

☐ Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;

Dacă bifați că dețineți statutul de membru al unei formațiuni politice, vă rugăm să specificați funcția ocupată în ultimii 3 ani:

☐ Membru de partid ☐ Membru al biroului permanent ☐ Altă funcție de conducere

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea ETA S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, str. _____, nr. _____,
 bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
 _____, telefon _____ mobil _____, e-mail: _____

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea ETA S.A.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Am fost informat/ă că toate datele mele transmise către **autoritatea publică tutelară** și/sau către **comisia de selecție și nominalizare**, sub formă fizică și/sau electronică vor fi prelucrate și stocate în format fizic și digital, respectând prevederile legale în vigoare.

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Societatea ETA S.A.** și către expertul independent selectat **SC ARC CONSULTING SRL.**, respectiv către **AMEPIP**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

Menționez că am fost informat/ă privind **Termenul de retenție**, respectiv păstrarea datelor personale atât timp cât este necesar în cadrul entităților menționate, dar nu mai mult de **4 ani** de la data colectării datelor și nominalizării pentru postul la care am candidat, după care datele mele personale, inclusiv datele incluse în CV vor fi șterse/distruse din evidențele entităților menționate.

Declar prin prezenta, că am fost informat/ă privind **Drepturile mele în legătură cu datele cu caracter personal furnizate**, respectiv:

- ✓ dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- ✓ dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal, precum și
- ✓ dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere (ANSPDCP).

Acord candidat

- ☐ **SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate
- ☐ **NU SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

Data, _____

Nume, prenume _____

Semnătura _____

PLAN DE INTERVIU
Stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea selecției și
numirii Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății ETA S.A.

din data de _____

1. Data și ora desfășurării evaluării finale: începând cu ora

2. Locul desfășurării interviului:

.....

3. Criterii de evaluare a candidaților în cadrul selecției finale pentru stabilirea planului de interviu:

1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	maxim 5 puncte ponderate
2	Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	maxim 20 puncte ponderate
3	Competențe de guvernare corporativă	maxim 12 puncte ponderate
4	Competențe sociale și personale	maxim 12 puncte ponderate
5	Experiență pe plan local și internațional	maxim 6 puncte ponderate
6	Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice	maxim 5 puncte ponderate
7	Trăsături (pct. 2, pozițiile 1-5 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
	TOTAL	Maxim 75 puncte ponderate

Restul punctajelor se acordă pe baza documentelor depuse, astfel:

1	Aliniere cu scrisoarea de așteptări (pct. 2, poziția 6 din matrice)	maxim 5 puncte ponderate
2	Condiții prescriptive și proscriptive (pct. 3, pozițiile 1-4 din matrice)	maxim 20 puncte ponderate
	TOTAL	Maxim 25 puncte ponderate

Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **100 puncte**

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei postului, parte integrantă din profilul consiliului, postată pe site-ul autorității publice tutelare și pe pagina de internet a regiei.

4. Promovarea interviului

- Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte.

5. Modalitatea de comunicare către candidați a invitației la interviu:

- Prin e-mail către candidați

6. Modalitatea de comunicare către candidați a rezultatelor obținute la evaluarea finală:

- Prin e-mail către candidați

7. Modalitatea de solicitare a contestațiilor:

- După comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Comisia de soluționare a contestațiilor, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.

Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

Notă: Clasamentul candidaților se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

**CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ETA S.A.**

NR CRT	ETAPA / <i>CADRUL LEGISLATIV</i>	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT AGA Societate CSN	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	10.04.2025	Adresă nr. 13913/10.04.2025 , transmisă către AMEPIP, unde a fost înregistrată cu nr. 3649/11.04.2025
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii <i>Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Societate	17.04.2025	Hotărâre AGA nr. 1/17.04.2025
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	22.04.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării	Adresă către AMEPIP nr. 15360/22.04.2025 , unde a fost înregistrată cu nr.3846/22.04.2025
5	Elaborarea Componentei inițiale a Planului de selecție <i>Art.5 alin (1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	05.05.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
6	Elaborare Scrisoare de așteptări <i>Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT	05.05.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Scrisoarea de așteptări
7	Publicare spre consultare Proiect Componenta inițială a Planului de selecție și Proiect Scrisoare de așteptări <i>Art.5 alin.(1), alin.(3) și alin. (4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i> <i>AArt. 4, alinnexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	05.05.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Proiect Scrisoare de așteptări Se publică spre consultare pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
8	Organizare consultări în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție • Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii	APT și acționarul unic al societății	09.05.2025	Proces-Verbal organizare Consultări (dacă este cazul) Depuneri propuneri de modificare și completare a Proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
9	Definitivare Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție, după ce au fost primite propuneri de modificare și completare a acestora <i>Art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>		12.05.2025	

10	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisoarei de așteptări, ca parte component a planului de selecție – componenta inițială <i>Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	Hotărâre Consiliu Local
11	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) si alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT	02.06.2025 (după aprobarea în cadrul ședinței ordinare de Consiliu Local din luna mai 2025)	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
12	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>Art.4⁹ alin.(3) din OUG nr.109/2011, art.7 alin.3 din HG nr.636/2023 și art.5 alin.(4) Regulamentul-cadru</i>	CL	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	HCL, la propunerea primarului
13	Aprobare Regulament de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare <i>Art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT/CL	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	R.O.F al Comisiei de selectie și nominalizare HCL
14	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor <i>Art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	APT	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	HCL
15	Elaborarea Profilului Consiliului <i>Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	05.06.2025 în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție	Profilul Consiliului – Proiect
16	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului <i>Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	05.06.2025 în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
17	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(1) si Art.14 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	10..06.2025 în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
18	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele <i>Art.10 alin.(2) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	10.06.2025 în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății

20	Consultări în vederea definitivării/elaborării Componentei integrale a P.S. <i>Art.10 alin.(3) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	15.06.2025	
21	Organizarea consultărilor, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, în scopul definitivării • Încheierea Procesului-Verbal de consultări <i>Art.10 alin.(3) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și acționar unic societate	15.06.2025	Proces-Verbal organizare Consultări (după caz)
22	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(4) si Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	CL AGA Societate	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna iunie)	Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA
23	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.19 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	Dupa aprobare in Consiliu Local	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL/ HCJ Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
24	Publicarea anunțului de selecție <i>Art.19 alin.(2) si alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.29 alin.(4) si alin.(5) din OUG 109/2011</i>	APT Președintele CA al societății	01.07.2025 cu 30 zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
25	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție <i>Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.23 alin.(1) din Regulamentul- cadru – Anexa la OPAMEPIP nr 126/2024</i>	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	31.07.2025 în termenul de 30 de zile stabilit, respectiv până la data-limită specificată în anunțul de selecție	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii

26	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete <i>Art.23 alin.(2) si (3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial <i>Art.23 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	01.08.2025 la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
27	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	01.08.2025 la data deschiderii dosarelor de candidatură Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
28	Informarea în scris a candidaților respinși <i>Art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	08.08.2025 în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
29	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP <i>Art.4⁵ alin.(3) din OUG nr.109/2011</i>	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	04.08.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
30	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.4⁵ alin.(4) din OUG nr.109/2011</i>	AMEPIP	06.08.2025 2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP	Aviz AMEPIP
31	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	13.08.2025 în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la AMEPIP	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
32	- Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP - Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) și (7) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	07.08.2025	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului

33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	11.08.2025 atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare	Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a) clarificări solicitate în scris; b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8), (9) și (10) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP;</i> - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. <i>Art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	14.08.2025 la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare	Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	• Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului • Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail • Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție <i>Conform prev. Art.23 alin.(12)-(16) și Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	14.08.2025	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție <i>Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Candidații selectați în Lista scurtă APT	29.08.2025 în termen de 15 zile de la data transmiterii informării	Declarații de intenție
37	- Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului <i>Art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	03.09.2025	Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN

38	Anunțul privind organizarea interviului <i>Art.25 alin.(6) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare APT	03.09.2025	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății
39	Evaluarea finală – interviu întocmirea Borderoului de notare <i>Art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	03.09.2025	Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	08.09.2025	Clasament Raportul final Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform <i>Art.26 alin.(1) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	12.09.2025	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP <i>Art.26 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	15.09.2025	Adresa către AMEPIP
43	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	26.09.2025 în termen de 10 zile de la data primirii Raportului final	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	26.09.2025 la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat conform <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT Societate	30.09.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP

46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	30.09.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Candidați	01.10.2025 - 02.10.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	05.10.2025 - 06.10.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local în AGA Societate pentru numirea administratorilor <i>Art.26 alin.(3) și (5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat „conform”	Hotărâre Consiliul Local
50	Convocarea AGA Societate <i>Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Consiliul de Administrație	în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat „conform”	Convocare
51	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate <i>Art.26 alin.(3) și (5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Societate	în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat „conform”	Hotărâre AGA Societate

Notă:

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar. Termenul stabilit pe zile (art 2553 și art. 2554 din Codul Civil):

(1) Când termenul se stabilește pe zile, nu se iau în calcul prima și ultima zi a termenului.

(2) Termenul se va împlini la ora 24.00 a ultimei zile.

(3) Dacă este vorba de un act ce trebuie îndeplinit într-un loc de muncă, termenul se va împlini la ora la care încetează programul normal de lucru.

(3) Dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră a fi împlinit la sfârșitul primei zi lucrătoare care îi urmează.

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – UAT Municipiul Râmnicu Vâlcea

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

Societate – ETA S.A.

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor

-65-