



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

HOTĂRÂRE

privind aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Transport Public Local S.A. Suceava și a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai S.C. Transport Public Local S.A. Suceava

Consiliul Local al municipiului Suceava,

Urmare a Referatului de aprobare al Primarului municipiului Suceava dl. Vasile Rîmbu nr. 14656 din 24.03.2026, a Raportului Serviciului juridic nr. 14657 din 24.03.2026 și a Anunțului nr. 14658 din 24.03.2026;

Având în vedere Avizul Comisiei buget – finanțe, fonduri europene, strategii de dezvoltare și al Comisiei juridice, de disciplină, servicii publice, administrație publică și ordine publică;

În baza art. 2 pct. 2 lit. b), pct. 3, pct. 12, art. 3 alin. (1) lit. a) și c), 44 alin. (5) lit. c) pct. (v), art. 49 alin. (5), art. 28 alin. (1), (3), (4), (5¹), (6), (7) și (8), precum și a art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 158/2025, coroborate cu dispozițiile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) și art. 9 din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În baza prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă componenta inițială a Planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Transport Public Local S.A. Suceava, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai S.C. Transport Public Local S.A. Suceava, constituită potrivit art. 2 alin. (1) din Hotărârea Consiliului Local al municipiului Suceava nr. 265 din 29.10.2025, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

Art. 3. Membrii comisiei de selecție și nominalizare și S.C. Transport Public Local S.A. Suceava, precum și aparatul de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANCA-MIHAELA GÂTLAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHE – ALEXANDRU MOLDOVAN

Nr. 81 din 31 martie 2026

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
81	23	22	---	22	---	---

**PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ
pentru selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT
PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)**

Conform Normelor metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție 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.

PREZENTAREA SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)

S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. este persoană juridică română, cu sediul în municipiul Suceava, str. Traian Vuia nr. 5A, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J33/966/2005, având cod fiscal RO 17791716. Societatea este o întreprindere publică de interes local organizată ca societate pe acțiuni, la care Municipiul Suceava este acționar unic, fiind administrată potrivit sistemului unitar. Societatea funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Actul constitutiv al societății. Capitalul societății este integral de stat, unicul acționar fiind Municipiul Suceava. Obiectul de activitate al S.C. TPL S.A. este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Suceava, 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.

SCURT ISTORIC AL SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.):

SC Transport Public Local SA și-a început activitatea la data de 1 octombrie 2005, având ca acționar Consiliul Local Suceava, cu scopul de a continua serviciul de transport public de persoane pe raza municipiului Suceava, în urma intrării în faliment a fostei societăți de transport SC TPS SA. La înființare, SC TPL SA a preluat o parte dintre salariații fostei societăți, precum și parcul auto (autobuze, troleibuze, microbuze) utilizat de aceasta.

Pentru prima oară în orașul Suceava, o activitate organizată de transport public de persoane a luat ființă în anul 1962, în cadrul IGO Suceava (Întreprinderea de Gospodărire Orășenească), devenită din 1973 Întreprinderea Județeană de Gospodărire Comunală și Locativă (IJGCL), care deservea atât orașul propriu-zis, cât și localitățile limitrofe.

Ulterior, în urma înființării în țară a unităților specializate de transport local, în anul 1980 și-a început activitatea în municipiul Suceava Întreprinderea Județeană de Transport Local (IJTL). Un punct de referință important în această perioadă a fost anul 1987, când a fost pusă în funcțiune rețeaua electrică pentru troleibuze în municipiul Suceava, aceasta funcționând până în anul 2006.

După anul 1989, IJTL Suceava a fost reorganizată de mai multe ori, sub diferite forme și denumiri, astfel:

- în perioada 1991–1995 – Regia Autonomă de Transport Urban de Călători (RATUC);
- în perioada 1995–1998 – Agenția de Transport Local (ATL), în cadrul RAUCL;
- din anul 1998 până în anul 2005 – SC Transport Public și Servicii SA (TPS).

La sfârșitul anilor '90, în urma apariției și dezvoltării necontrolate și ilegale, la acel moment, a activității de transport privat de persoane cu microbuze (dube) de tip maxi-taxi și, implicit, din cauza concurenței neloiale, SC TPS SA a intrat treptat în declin, ajungând în faliment în toamna anului 2005.

În acest context, pentru a veni în sprijinul populației și, totodată, ca măsură de protecție socială pentru majoritatea locuitorilor municipiului, Consiliul Local Suceava a hotărât, în anul 2005, înființarea actualei societăți.

SC Transport Public Local SA Suceava este subordonată Primăriei Municipiului Suceava și prestează pentru populație serviciul de transport public de persoane în municipiu.

ACTIVITĂȚILE ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA

Obiectul de activitate al S.C. TPL S.A. este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Suceava, 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.

Obiectivele și direcțiile strategice ale societății

Societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) îi revine misiunea de a asigura un serviciu public de transport fiabil, capabil să răspundă necesităților călătorilor, oferind în principal:

- Siguranță și confort la nivelul exigențelor europene
- Protecția mediului
- Personal specializat
- Administrare eficientă a resurselor alocate

Direcțiile strategice ale Societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.):

- creșterea performanțelor serviciului oferit de Societate
 - modernizarea parcului Societății;
 - adaptarea și modernizarea sistemelor de întreținere;
 - modernizarea dotărilor necesare întreținerii autobuzelor;
 - modernizarea infrastructurii de transport;
 - modernizarea autobazelor și terminalelor;
 - modernizări și reparații ale clădirilor Societății;
 - dezvoltarea facilităților de trafic;
 - modernizarea sistemului informatic;
 - modernizarea activității comerciale;
 - valorificarea posibilităților de obținere a unor resurse financiare suplimentare;
 - elaborarea proiectelor de cercetare-dezvoltare cu finanțare externă;
 - optimizarea cadrului organizatoric al Societății;
 - creșterea performanței manageriale și a pregătirii profesionale;
- asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității Societății.

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Întrucât mandatele membrilor Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) au expirat la data de 31.12.2025, prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) nr. 7.2. din 19.12.2025, în temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății și prelungire a mandatelor administratorilor. De asemenea, a fost adoptată Hotărârea Consiliului Local al municipiului Suceava nr. 265 din 29.10.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.).

Procedura de selecție a administratorilor a fost reluată prin Hotărârea nr. 1.1 din 11.02.2025 a Adunării Generale a Acționarilor societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.), motivat de faptul că serviciile expertului independent, membru al comisiei de selecție și nominalizare, nu au putut fi achiziționate.

Potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) și (6) din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, *autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta inițială a planului de selecție, elaborată de autoritatea publică tutelară, se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.*

Planul de selecție - componenta inițială - cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând calendarul procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială este întocmită cu scopul selecției și numirii a 3 administratori la societatea TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente necesare procedurii de selecție

Potrivit art. 5 alin. (6) din Normele metodologice din 27 iulie 2023 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023, Planul de selecție – componenta inițială se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor reglementate la alin. (1) – (4).

Secțiunea I Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, conform art. 2 alin. (2) din Anexa nr. 1^b la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023. Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare, potrivit art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1^b la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.), precum și politica autorității publice tutelare privind Societatea, ce are obligații specifice, legate de asigurare a serviciului public pentru o perioadă de cel puțin patru ani, conform dispozițiilor art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

Secțiunea II Aspectele-cheie ale procedurii

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare s-au identificat următoarele aspecte – cheie ale procedurii:

1. Aspecte referitoare la profilul actual al consiliului de administrație/al candidatului

Consiliului de Administrație al societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) își desfășoară activitatea cu un număr de 4 membri, din numărul total de 7 membri (2 cereri de demisie și un deces al unui membru), și un membru provizoriu – reprezentant al Municipiului Suceava.

2. Aspecte referitoare la profilul noului consiliu de administrație/al candidatului

Prin modificările legislative aduse de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată prin Legea nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice se arată că articolul 28, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: *„În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România”*.

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.

Selecția membrilor 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.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

3. Aspecte referitoare la selecția candidaților

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, 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.

Anunțul va include condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP.

Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Raportat la prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor la societatea TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) este 11.02.2026.

Conform textului normativ, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare, respectiv 10.07.2026.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acțiune întreprinsă
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii cnf. Art. 3 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresa Municipiului Suceava

2.	H.C.L. Suceava privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Transport Public Local S.A. Suceava;	29.10.2025	APT	H.C.L. Suceava nr. 265 din 29.10.2025
3.	H.A.G.A. nr. 1.1/11.02.2026 privind reluarea procedurii de selecție	11.02.2026	A.G.A.	H.A.G.A nr. 1.1/11.02.2026
4.	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	În 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor admin. cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	APT/Consiliu	Adresa Municipiului Suceava nr. 7204 din 12.02.2026 înreg.la AMEPIP cu nr. 3146/13.02.2026
5.	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Contractat 03.02.2026	APT	Contract de servicii expert independent nr. 5104 din data de 03.02.2026
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție art. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT/ ÎP	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a ÎP
7.	Numire comisie de selecție și nominalizare pentru societatea TPL S.A. cf. HCL nr. 265 din 29.10.2025	În termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Dispoziție Primar
8.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componența inițială a planului	În termen de 10 zile de la finalizarea/primirea propunerilor și consultarea persoanelor interesate 31.03.2026	APT	HCL aprobare Componenta inițială a planului de selecție + Scrisoare de așteptări
9.	Elaborarea proiectului profilului consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului
10.	Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și a soc. TPL și transmiterea către	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale	APT	Adresa AMEPIP

	AMEPIP	a planului de selecție		
11.	Elaborarea componentei integrale	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	Planului de selecție - Componenta integrală
12.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe site-ul Municipiului Suceava, site-ul IP – pentru consultare și propuneri	5 zile de la publicare	APT	Proiectul componentei integrale a planului de selecție, Proces verbal-formulare propuneri
13.	Aprobare Componentă Integrală prin act administrativ al APT sau H. AGA, după caz	După primirea propunerilor, dacă este cazul	IP/APT	Hotărâre AGA societatea TPL/HCL
14.	Publicare anunț privind selecția membrilor: site Municipiul Suceava, site ÎP, site AMEPIP, 2 publicații eco. / fin. și cel puțin o platforma sau site de recrutare	După aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală	APT + Director	Anunț de selecție
15.	Depunere dosare candidatura	În 30 de zile de la publicarea anunțului de selecție – până la data limită prevăzută	Candidați	Dosare candidatura
16.	Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură – dosare complete depuse în termen	5 zile de la primirea dosarelor de candidatură	Comisia de selecție	Proces verbal de deschidere a candidaturilor și Lista lungă
17.	Informarea în scris a candidaților admiși/respinși pe lista lungă cnf. Art. 20 alin (3) H.G. nr. 639/2023	În termen de 5 zile de la data adoptării deciziei	Comisia de selecție	Rezultat transmis în format electronic
18.	Contestații primite de la candidați	În 2 zile lucrătoare de la transmiterea rezultatului	Candidați	
19.	Soluționarea contestațiilor primite, dacă este cazul	În 2 zile de la primirea contestațiilor	Comisia de selecție	
	Contestarea Hotărârii de soluționare la instanța de contencios-administrativ, dacă este cazul	15 zile de la comunicarea hotărârii		
20.	Solicitarea de clarificări candidaților admiși	În termen de 2 zile	Candidați	Clarificări

	pe Lista lungă, după caz	de la solicitare		
21.	Soluționarea clarificărilor primite de la candidați	2 zile de la primirea documentelor	Comisia de selecție	
22.	Evaluare/verificare dosare candidați înscrși în lista lungă și întocmirea listei scurte art. 22 H.G. nr. 639/2023	2 zile de la soluționarea clarificărilor, dacă va fi cazul	Comisia de selecție	Listă scurtă
23.	Informarea candidaților înscrși în lista scurtă în vederea depunerii declarației de intenție	De îndată	Comisia de selecție	Informare electronică
24.	Depunerea declarațiilor de intenție cnf art. 22 H.G. nr. 639/2023	În 15 zile de la comunicarea rezultatului – lista scurtă	Candidați	Declarații de intenție
25.	Analiza declarație de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	2 zile de la termenul limită de depunere	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarațiilor de intenție
26.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	De îndată, cu informarea candidaților	Comisia de selecție și nominalizare	Proces verbal de interviu, Planul de interviu și matricea de evaluare a candidaților
27.	Întocmire clasament candidați si întocmire raport final	5 zile de la finalizarea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final
28.	Comunicarea raportului final APT	De îndată ce a fost finalizat raportul final	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final
29.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	3 zile de la finalizare rap	APT	Adresa comunicare raport final
30.	AMEPIP emite un aviz conform prin care se aprobă/anulează/remediază procedura de selecție	În 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz
31.	Publicarea raportului final pe site APT, ÎP și AMEPIP	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și AMEPIP
32.	Numire administratori CA la societatea TPL S.A. și încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării/reluării procedurii de selecție	APT	HCL si HAGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în funcție de evoluția procedurii de selecție și nominalizare, dar fără a depăși termenul legal!

Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea Generală a Acționarilor Societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)
2. Municipiul Suceava în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

1. Adunarea generală a acționarilor Societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T. Municipiul Suceava îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigură comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care îl transmite AMEPIP;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat între reprezentatii AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Suceava, la propunerea primarului, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 membrii supleanți, dintre care unul va fi desemnat ca președinte (din cadrul APT);
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

Secretariatul Comisiei este asigurat de către autoritatea publică tutelară, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comisiei de selecție și nominalizare sunt:

1. desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
2. evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
3. notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;
4. desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
5. evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
6. notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
7. elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele 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, și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
8. elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
9. stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

10. 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;
11. ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
12. în aplicarea dispozițiilor art. 45 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție;
13. realizează lista scurtă, care nu cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 5 alin. (3), art. 28 alin. (51) și ale art. 29 alin. (21) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
14. 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;
15. analizează dosarele și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris autoritatea publică tutelară în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens;
16. desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
17. 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;
18. solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări și informații suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
19. stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen;
20. 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;
21. stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
22. analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
23. elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
24. 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 în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
25. informează în scris autoritatea publică tutelară cu privire la rezultatul evaluării candidaților, în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens;

26. 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;
27. 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. 4^a 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;
28. 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;
29. transmite raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare;
30. 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 Normele Metodologice din 27.07.2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (v) și 4^o alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Expertul independent, contractat în condițiile Legii nr. 98/2016, îndeplinește condițiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a Societății în conformitate cu art 10 alin. (4) din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice- Componenta integrală a planului de selecție se

aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.

Secțiunea V Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații/ Prevenție
Nerespectarea calendarului procedurii de selecție	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, de ex. în cele care implică adoptarea unor hotărâri AGA/ CL Suceava. Evaluarea termenelor pentru încadrarea în termenul legal de finalizare procedura, maxim 150 de zile.
Lipsa candidaturilor depuse în termenul specificat	Moderat	Mic	Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție
Candidaturi incompatibile cu criteriile de selecție	Moderat	Medie	Accentuarea criteriilor de selecție în etapa de promovare a posturilor de membri în CA.
Contestații/reclamații	Moderat	Mediu	Gestionarea corectă a fiecărei situații în parte

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.

Secțiunea VI Lista documentelor necesare procedurii de selecție:

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

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

Secțiunea VII Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

Comisia de Selecție și Nominalizare, asistată de expertul independent, va definitiva prezentul plan de selecție. Acesta va fi actualizat pe parcursul procedurii, de la declanșare

până la semnarea contractului de mandat, prin includerea tuturor documentelor necesare, respectiv Planul de selecție- Componenta integrală și documentația aferentă fiecărei etape a procedurii.



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, directiajuridica@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A., PENTRU PERIOADA 2026-2030

INTRODUCERE

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății *TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)* pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și totodată, face parte din Planul de selecție - Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei de dezvoltare locală a municipiului Suceava și cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Proiectul scrisorii de așteptări se regăsește în anexa ce face parte integrantă din planul de selecție – componenta inițială.

TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) asigură serviciul de transport public local, deservind traseele principale și transportând marea majoritate a călătorilor, folosind în acest scop o flotă de 58 de autobuze și 54 de microbuze.

În contextul aplicării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și al declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru mandatul 2026–2030, autoritatea publică tutelară elaborează prezenta Scrisoare de așteptări, document care stabilește orientările strategice și obiectivele generale ce vor ghida activitatea organelor de administrare ale societății.

CAPITOLUL I

1. Scopul Scrisorii de așteptări

Municipiul Suceava, în calitate de autoritate publică tutelară a societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.), elaborează prezenta Scrisoare de așteptări în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- legislației aplicabile serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale și serviciilor comunitare de utilități publice.

Prezenta Scrisoare de așteptări stabilește cadrul strategic și orientările generale ale autorității publice tutelare privind administrarea și dezvoltarea societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) pentru mandatul Consiliului de Administrație 2026–2030.

Documentul are următoarele roluri principale:

- definește așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește performanța economică, operațională și de guvernanță corporativă a societății;
- constituie baza pentru elaborarea Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- reprezintă document de referință pentru candidații înscriși în procedura de selecție, în vederea elaborării Declarației de intenție;
- fundamentează stabilirea indicatorilor-cheie de performanță ce vor fi incluși în contractele de mandat.

Scrisoarea de așteptări nu substituie atribuțiile legale ale Consiliului de Administrație și ale conducerii executive, ci stabilește reperele strategice și principiile generale în cadrul cărora acestea își exercită mandatul, cu respectarea principiilor de legalitate, eficiență, transparență, responsabilitate și orientare către interesul public.

CAPITOLUL II

2. Prezentarea societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)

S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. este persoană juridică română, cu sediul în municipiul Suceava, str. Traian Vuia nr. 5A, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J33/966/2005, având cod fiscal RO 17791716. Societatea este o întreprindere publică de interes local organizată ca societate pe acțiuni, la care Municipiul Suceava este acționar unic, fiind administrată potrivit sistemului unitar. Societatea funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Actul constitutiv al societății. Capitalul societății este integral de stat, unicul acționar fiind Municipiul Suceava. Obiectul de activitate al S.C. TPL S.A. este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Suceava, 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.

Datele de identificare ale societății sunt următoarele:

- **Denumire:** TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.);
- **Forma juridică:** societate pe acțiuni;
- **Sediul social:** municipiul Suceava, str. Traian Vuia nr. 5A, județul Suceava;
- **Cod unic de înregistrare (CUI):** 17791716;
- **Număr de ordine în Registrul Comerțului:** J33/966/2005;
- **Capital social:** 2.084.700 lei;
- **Durata de funcționare:** nedeterminată.

Capitalul actual al societății este de 2.084.700 lei, împărțit în 208.470 acțiuni cu o valoare nominală de 10 lei. Evoluția capitalului social de la înființare și până acum se prezintă astfel:

Obiectul de activitate al S.C. TPL S.A. este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Suceava, 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.

Prin natura activității desfășurate, societatea îndeplinește o funcție esențială pentru comunitate, contribuind la dezvoltarea durabilă a unității administrativ-teritoriale.

Municipiul Suceava își exercită controlul asupra S.C. TPL S.A. prin membrii săi în Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație al S.C. Transport Public Local S.A. Suceava își desfășura activitatea cu un număr de 4 membri, din numărul total de 7 membri (2 cereri de demisie și un deces al unui membru), și un membru provizoriu – reprezentant al Municipiului Suceava.

Conducerea executivă a societății este asigurată de un director general și de doi directori adjuncți.

Evoluția capitalului social de la înființare și până acum se prezintă astfel:

Explicație	Evidențiat în situațiile financiare întocmite la:	Valoare - lei -
Capital social subscris și vărsat la înființare	Dec. 2005	12.500
Majorare de capital prin aport de către Primăria Municipiului Suceava	Dec. 2006	100.000
Majorare de capital social prin aport în natură a unui teren	Dec. 2013	6.141.600
Diminuare capital social prin retragere aport în natura	Dec. 2022	-6.141.600
Majorare capital prin aport de către Primăria Municipiului Suceava	Sept 2023	1.030.300
Majorare capital prin aport de către Primăria Municipiului Suceava	Iul. 2024	941.800
TOTAL CAPITAL SOCIAL	31.12.2025	2.084.700

Structura acționariatului este următoarea:

Deținător	Număr acțiuni	%
Municipiul Suceava	208.470	100
TOTAL	208.470	100

În conformitate cu Raportul privind execuția bugetară și calculul indicatorilor economico-financiari întocmit conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2873/16.12.2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale ori locale, modificat și completat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1951 din 27 aprilie 2018, pentru exercițiul financiar 01.01.2020–31.12.2020, principalii indicatori economici ai activității societății se prezintă astfel:

- **La venituri:**
- Gradul de realizare al veniturilor totale este de 96,81% din care aferent activității de exploatare 96,86%
- **La cheltuieli:**
- Gradul de realizare al cheltuielilor totale este de 95,45% din care aferent activității de exploatare 95,45%
- În cadrul cheltuielilor de exploatare o pondere importantă o are cheltuielile cu personalul (73% din totalul cheltuielilor de exploatare). Cheltuielile cu personalul au fost acordate conform prevederilor CCM la nivel de societate și a Codului muncii cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- O altă componentă importantă în ponderea cheltuielilor de exploatare o reprezintă cele cu stocurile și serviciile – 23,07 %
- Societatea s-a încadrat în prevederile bugetare privind cheltuielile de natură salarială (s-au prevăzut 21.436 mii lei și s-au realizat 20,538 mii lei, numărul de personal la finele perioadei (prevăzut în BVC -330 salariați, realizat – 262 salariați).
- **Rezultatul brut** al perioadei analizate este un profit brut de 1339,98 mii lei,

cheltuielile cu impozitul pe profit fiind de 242.61mii lei, rezultând un profit net de 1097,37 mii lei. La 31.12.2025 profitul brut realizat este mai mic fata de cel estimat (938,20 mii lei profit brut estimat);

- **Câștigul mediu brut pe salariat** determinat pa baza cheltuielilor de natură salarială a înregistrat 7507 lei/luna, cu 312 lei, mai mare față de estimat.
- **Productivitatea muncii** realizată la 12 luni este de 138,11 mii lei (mai mare cu 6,6 mii lei față de estimat)– indicator realizat.
- **Platile restante:** estimat 0 lei - realizat 0 lei – indicator realizat.
- **Creanțele restante:** prevăzut 203,8 mii lei – realizat 398,33 mii lei. – indicator realizat. Menționăm că datele prezentate în execuția bugetară au la bază informațiile prezentate în balanța de verificare la 31.12.2025 în baza căreia au fost întocmite situațiile financiare anuale și este finală. Autoritatea tutelară se așteaptă ca administratorii să urmărească continuu realizarea indicatorilor economico-financiar, iar candidații să cunoască situația economică și financiară curentă a societății.

CAPITOLUL III

3. Cadrul de funcționare și reglementare a serviciului de transport public local de persoane

Serviciul de transport public local de persoane este un serviciu comunitar de utilități publice de interes general, organizat și funcționând în conformitate cu principiile continuității, adaptabilității, accesibilității, transparenței și tratamentului egal al utilizatorilor.

Activitatea TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) se desfășoară în baza cadrului legal aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice, în principal:

- Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță Guvernului nr. 97/1999 privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- actele administrative ale autorității publice tutelare.

Principiile și misiunea ce guvernează activitatea S.C. TPL S.A.:

Activitatea S.C. TPL S.A. 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.

Misiunea S.C. TPL S.A. este să asigure:

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

În cadrul procesului de guvernare corporativă, Consiliul de Administrație va avea responsabilitatea de a asigura conformitatea permanentă a activității societății cu cadrul legal și de reglementare aplicabil, precum și de a supraveghea implementarea obligațiilor ce decurg din acesta.

CAPITOLUL IV

4. Contextul strategic local și direcțiile asumate de autoritatea publică tutelară

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Suceava – consideră serviciul de transport public local de persoane un serviciu esențial pentru comunitate, având un impact direct asupra dezvoltării economice locale și calității vieții.

În contextul evoluției cadrului legislativ, al cerințelor tot mai ridicate privind calitatea serviciului de transport public și al necesității utilizării eficiente a resurselor publice, societatea TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) trebuie să își desfășoare activitatea într-un mod sustenabil, responsabil și orientat spre performanță.

Pentru perioada 2026–2030, autoritatea publică tutelară are în vedere următoarele direcții strategice generale:

- creșterea performanțelor serviciului oferit de Societate
- modernizarea parcului Societății;
- adaptarea și modernizarea sistemelor de întreținere;
- modernizarea dotărilor necesare întreținerii autobuzelor;
- modernizarea infrastructurii de transport;
- modernizarea autobazelor și terminalelor;
- modernizări și reparații ale clădirilor Societății;
- dezvoltarea facilităților de trafic;
- modernizarea sistemului informatic;
- modernizarea activității comerciale;
- valorificarea posibilităților de obținere a unor resurse financiare suplimentare;
- elaborarea proiectelor de cercetare-dezvoltare cu finanțare externă;
- optimizarea cadrului organizatoric al Societății;
- creșterea performanței manageriale și a pregătirii profesionale;
- asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității Societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca activitatea Consiliului de Administrație să fie aliniată acestor direcții strategice și să asigure o administrare responsabilă, orientată către interesul public și către dezvoltarea sustenabilă a serviciului.

CAPITOLUL V

5. Cadrul legal aplicabil activității societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)

Activitatea societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) se desfășoară în conformitate cu cadrul legal european, național și local aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice, precum și cu reglementările privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

5.1 Cadrul legal european aplicabil serviciului de transport public local de persoane:

- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

5.2 Cadrul legal național aplicabil serviciului de transport public local de persoane:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță Guvernului României nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță Guvernului României nr. 97/1999 privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5.3 Cadrul legal privind organizarea și funcționarea societății

- Legea nr. 31/1990 societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății;
- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Suceava aplicabile activității societății.

5.4 Cadrul legal privind guvernanta corporativă

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- legislația și metodologia emisă de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

5.5 Cadrul legal privind transparența și responsabilitatea publică

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- alte acte normative aplicabile transparenței și responsabilității în utilizarea fondurilor publice.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă au obligația de a asigura conformitatea permanentă a activității societății cu cadrul legal aplicabil și de a implementa măsuri adecvate pentru prevenirea riscurilor de neconformitate.

CAPITOLUL VI

6. Viziunea autorității publice tutelare. Misiune și obiective strategice

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Suceava – își fundamentează viziunea privind administrarea și dezvoltarea societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) pe rolul esențial al serviciului în asigurarea activităților de transport public local de călători în scopul satisfacerii nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivității locale, asigurarea siguranței și confortului la nivelul exigențelor europene, a protecției mediului și a dezvoltării durabile a comunității locale.

Societatea este considerată un instrument strategic al administrației publice locale pentru furnizarea unui serviciu public de interes general, care trebuie administrat în condiții de legalitate, eficiență economică, responsabilitate și orientare către interesul public.

6.1 Misiunea societății

Misiunea TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) este de a furniza servicii de transport public local de persoane în condiții de mobilitate pentru toți, siguranță și calitate, corectitudine și loialitate, participare și transparență, eficiență economică și performanță managerială, asigurând respectarea standardelor legale și utilizarea eficientă a resurselor, în beneficiul comunității locale.

În realizarea misiunii sale, societatea urmărește:

- 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.

6.2 Obiective strategice generale pentru perioada 2026–2030

Pentru mandatul Consiliului de Administrație 2026–2030, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective strategice generale:

6.2.1 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 multe 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, în condițiile limitative din contractul de servicii publice.

6.2.2 Îmbunătățirea eficienței operaționale

- modernizarea și creșterea flotei de vehicule nepoluante prin care se asigură prestarea serviciului de transport public local;
- creșterea gradului de confort și de siguranță a călătorilor;
- asigurarea dezvoltării durabile;
- extinderea implementării sistemelor inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;
- menținerea și extinderea serviciului de transport public local în zona urbană funcțională a municipiului Suceava;
- îmbunătățirea proceselor interne și a disciplinei operaționale;
- identificarea surselor de finanțare pentru investiții;
- planificarea investițiilor în mod corelat cu capacitatea financiară a societății.

6.2.3 Orientarea către călători/beneficiari:

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;

- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- - oferirea unui sistem de tarificare modern 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.;

6.2.4 Asigurarea echilibrului economico-financiar

- menținerea sustenabilității financiare a societății;
- creșterea gradului de încasare a creanțelor;
- utilizarea prudentă a resurselor financiare.

6.2.5 Competența profesională

- creșterea eficienței societății prin corecta dimensionare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului în scopul creșterii gradului de profesionalism.

6.2.6 Consolidarea guvernantei corporative

- aplicarea principiilor de transparență și responsabilitate;
- profesionalizarea actului decizional;
- implementarea unor mecanisme eficiente de control intern și management al riscurilor.

CAPITOLUL VII

7. Așteptări privind performanța societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.)

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să își desfășoare activitatea în condiții de eficiență, eficacitate și responsabilitate, asigurând echilibrul economico-financiar și furnizarea serviciului de transport public local de persoane la standarde conforme cu prevederile legale.

Performanța societății va fi evaluată prin raportare la indicatorii-cheie de performanță financiari și nefinanciari (inclusiv indicatori de sustenabilitate și guvernare), stabiliți potrivit O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și metodologiei aprobate de AMEPIP.

Indicatorii vor fi integrați în contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație și vor reflecta atât performanța economico-financiară, cât și performanța operațională, socială și de mediu a societății.

7.1 Obiective generale de performanță

- menținerea continuității și siguranței serviciului;

- utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale;
- menținerea sustenabilității economico-financiare;
- creșterea disciplinei financiare și a gradului de încasare;
- respectarea obligațiilor de raportare și transparență.

7.2 Indicatori-cheie de performanță financiari – nivel minim

În conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu specificul activității societății (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), autoritatea publică tutelară stabilește următorii indicatori-cheie de performanță financiari, care constituie niveluri minime de performanță pentru mandatul 2026–2030:

Nr. crt.	Indicator	Unitate	Nivel minim
1	Rata cheltuielilor de capital	%	5,98%
2	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	0%
3	Rata lichidității curente	nr.	1,00
4	Lichiditatea imediată (Test Acid)	nr.	0,80
5	Levierul	nr.	>0 – <1
6	Raport datorie / EBITDA	nr.	>0
7	Rata de rotație a activelor	nr.	0,04
8	Rata de rotație a stocurilor	nr.	0,33
9	Rata de rotație a creanțelor	nr.	7,97
10	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	14,55%
11	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	0,15%
12	Marja profitului din exploatare	%	5,50%
13	Marja netă a profitului	%	4,60%
14	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2,48%
15	Rata de creștere anuală a profitului	%	3,12%
16	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

Acești indicatori vor fi integrați în contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație, cu ponderile stabilite conform metodologiei AMEPIP.

7.3 Indicatori de performanță nefinancieri

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 și metodologia AMEPIP, autoritatea publică tutelară stabilește următorii indicatori-cheie de performanță nefinancieri, aplicați proporțional cu dimensiunea și specificul activității societății:

Nr. crt.	Indicator	Unitate	Nivel minim
1	Consumul de energie	%	-1,30%
2	Emisiile din domeniul de aplicare 1	%	-9,72%

3	Emisiile din domeniul de aplicare 2	%	-0,80%
4	Rata de retenție a clienților	%	77,00%
5	Scor satisfacție clienți	%	78,00%
6	Cota de piață	%	0,01%
7	Număr mediu ore formare/angajat	nr.	18
8	Sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA
9	Număr instruirii în materie de siguranță	nr.	4
10	Frecvența totală a vătămărilor	nr.	0
11	Frecvența vătămărilor grave	nr.	0
12	Brevete per 100 angajați	nr.	monitorizare
13	Brevete ultimii 3 ani	nr.	monitorizare
14	Pondere servicii noi	%	monitorizare
15	Rata membrilor independenți în CA	%	>50%
16	Componenta fixă în remunerare	%	66,67%
17	Componenta variabilă în remunerare	%	0%
18	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei	conform legii
19	Număr reuniuni CA	nr.	4
20	Rata participare la reuniuni CA	%	100%
21	Politici de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
22	Rata membrilor de sex feminin în CA	%	33,33%
23	Număr echivalent normă întreagă (ETP)	nr.	monitorizare
24	Noi locuri de muncă	nr.	monitorizare
25	Număr angajați cu handicap	nr.	conform legii
26	Rata cadrelor superioare feminine	%	30%
27	Diferența de remunerare F/M	%	0%

Indicatorii nefinanciari reflectă dimensiunea de sustenabilitate, responsabilitate socială și guvernanta a activității societății și vor fi adaptați, în aplicare, la specificul și capacitatea operațională a acesteia.

Nivelurile indicatorilor pot fi revizuite anual, în condițiile legii, în funcție de evoluția cadrului normativ, a situației economico-financiare a societății și a metodologiei emise de AMEPIP.

7.4 Politica de dividende

Repartizarea profitului se va face potrivit prevederilor legale aplicabile și în funcție de necesitățile investiționale și de menținere a echilibrului economico-financiar al societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca deciziile privind distribuirea profitului să fie fundamentate pe analiza situației financiare, a necesarului de investiții și a obligațiilor legale ale societății.

CAPITOLUL VIII

8. Așteptări privind administrarea și guvernanta corporativă a societății

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administrarea societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) să se realizeze în conformitate cu principiile bunei guvernante corporative aplicabile întreprinderilor publice, astfel cum sunt reglementate de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a asigura conducerea strategică a societății, supravegherea activității conducerii executive și protejarea interesului public, în condiții de legalitate, transparență, responsabilitate și profesionalism.

8.1 Rolul și responsabilitățile Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație va exercita atribuțiile stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat, având în principal următoarele responsabilități:

- stabilirea direcțiilor strategice de dezvoltare a societății;
- elaborarea și aprobarea Planului de administrare și monitorizarea implementării acestuia;
- supravegherea activității conducerii executive;
- evaluarea performanței directorilor;
- asigurarea respectării cadrului legal aplicabil;
- aprobarea politicilor interne esențiale (financiare, operaționale, de risc, resurse umane);
- protejarea patrimoniului societății.

8.2 Etică, integritate și prevenirea conflictelor de interese

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă:

- să își exercite mandatul cu bună-credință, loialitate și prudență;
- să evite situațiile de conflict de interese și incompatibilitate;
- să respecte principiile de imparțialitate și nediscriminare;
- să promoveze un climat organizațional bazat pe integritate și responsabilitate.

Societatea va asigura aplicarea și respectarea normelor interne privind etica și integritatea, precum și implementarea mecanismelor de prevenire și gestionare a riscurilor de neconformitate.

8.3 Control intern, audit și managementul riscurilor

Consiliul de Administrație are obligația de a asigura existența și funcționarea unui sistem adecvat de control intern, proporțional cu dimensiunea și complexitatea activității societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea:

- să identifice și să gestioneze riscurile semnificative asociate activității;
- să implementeze proceduri clare de control și raportare;
- să asigure respectarea recomandărilor formulate în urma controalelor sau misiunilor de audit;

- să monitorizeze permanent conformitatea cu reglementările ANRSC și celelalte norme aplicabile.

8.4 Transparență și raportare

Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor asigura un nivel adecvat de transparență în relația cu autoritatea publică tutelară și cu utilizatorii serviciului public.

Se așteaptă:

- raportarea periodică a performanței economico-financiare;
- informarea autorității publice tutelare asupra riscurilor majore;
- respectarea obligațiilor privind accesul la informații de interes public;
- publicarea documentelor prevăzute de legislația aplicabilă.

8.5 Profesionalism și responsabilitate managerială

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să își exercite atribuțiile cu profesionalism, diligență și responsabilitate, fundamentând deciziile pe analize obiective și pe interesul societății și al comunității locale.

CAPITOLUL IX

9. Așteptări privind politica de investiții a societății

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) să aplice o politică de investiții coerentă, prudentă și sustenabilă, orientată către menținerea și modernizarea infrastructurii aferente serviciului de transport public local de persoane.

Politica de investiții trebuie să fie fundamentată pe necesitățile reale ale serviciului public prestat, pe capacitatea economico-financiară a societății și pe direcțiile strategice stabilite de autoritatea publică tutelară.

TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) are obligația de a realiza toate investițiile complementare necesare pentru operaționalizarea investițiilor realizate de ADI Transport Metropolitan Suceava sau de UAT-urile componente, cum ar fi bransamente electrice, racordarea la rețelele de apă și canalizare, etc.

9.1 Principii generale privind politica de investiții

Investițiile societății vor avea la bază următoarele principii:

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare;
- corelarea investițiilor cu obiectivele strategice stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări;
- asigurarea sustenabilității financiare pe termen mediu și lung;
- prioritizarea investițiilor care contribuie direct la continuitatea și calitatea serviciului;
- respectarea cadrului legal aplicabil achizițiilor și investițiilor.

9.2 Domenii prioritare de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acorde prioritate investițiilor în următoarele domenii:

- modernizarea echipamentelor și a sistemelor de monitorizare;
- implementarea unor soluții de digitalizare și eficientizare a proceselor interne;
- investiții necesare pentru conformarea cu standardele de calitate și cerințele autorităților de reglementare.

9.3 Corelarea investițiilor cu bugetul și sursele de finanțare

Investițiile societății vor fi corelate cu Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual și cu sursele de finanțare disponibile, inclusiv:

- surse proprii;
- fonduri nerambursabile, în condițiile legii;
- alte surse de finanțare legal permise.

Consiliul de Administrație va asigura fundamentarea investițiilor prin analize economice și tehnice adecvate, precum și monitorizarea implementării acestora.

9.4 Monitorizarea investițiilor

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca implementarea investițiilor să fie monitorizată periodic, iar rezultatele acestora să fie evaluate în raport cu obiectivele stabilite.

Consiliul de Administrație va urmări:

- respectarea termenelor și bugetelor aprobate;
- eficiența utilizării fondurilor;
- impactul investițiilor asupra calității serviciului.

CAPITOLUL X

10. Așteptările autorității publice tutelare privind comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Suceava – se așteaptă ca relația de comunicare cu Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) să se bazeze pe transparență, cooperare instituțională și respectarea cadrului legal aplicabil.

Comunicarea are rolul de a asigura informarea corectă și la timp a autorității publice tutelare cu privire la activitatea societății, la performanțele acesteia și la riscurile identificate, fără a afecta autonomia decizională a Consiliului de Administrație.

10.1 Principii privind comunicarea

Comunicarea dintre societate și autoritatea publică tutelară va avea la bază următoarele principii:

- transparență și acuratețe a informațiilor transmise;
- respectarea termenelor legale și contractuale de raportare;
- cooperare și dialog instituțional;

- asumarea responsabilității pentru informațiile comunicate.

10.2 Raportarea către autoritatea publică tutelară

Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor asigura transmiterea către autoritatea publică tutelară a documentelor și informațiilor prevăzute de legislația în vigoare și de contractele de mandat, inclusiv:

- rapoarte periodice privind performanța economico-financiară;
- informări privind realizarea indicatorilor-cheie de performanță;
- raportări privind implementarea investițiilor;
- informări privind riscurile majore identificate și măsurile adoptate;
- raportul anual al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară poate solicita, în condițiile legii, informații suplimentare necesare exercitării atribuțiilor sale de monitorizare și evaluare.

CAPITOLUL XI

11. Priorități specifice pentru mandatul Consiliului de Administrație 2026–2030

Pentru mandatul 2026–2030, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele priorități specifice, care vor ghida activitatea Consiliului de Administrație al TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.):

11.1 Asigurarea continuității serviciului public

Menținerea furnizării serviciului de transport public local de persoane în condiții de continuitate, siguranță și conformitate cu standardele legale.

11.2 Consolidarea echilibrului economico-financiar

Îmbunătățirea disciplinei financiare, creșterea gradului de încasare a creanțelor și menținerea sustenabilității financiare a societății.

11.3 Modernizarea și întreținerea infrastructurii

Planificarea și implementarea investițiilor necesare pentru menținerea și modernizarea sistemului de transport public local de persoane.

11.4 Consolidarea guvernantei corporative

Aplicarea consecventă a principiilor de guvernanță corporativă, întărirea mecanismelor de control intern și creșterea profesionalismului în actul decizional.

11.5 Orientarea către dezvoltare sustenabilă

Identificarea oportunităților de finanțare și dezvoltare care să contribuie la creșterea calității serviciului public.

ÎNCHEIERE

Prezenta Scrisoare de așteptări reflectă orientările strategice și așteptările autorității publice tutelare pentru mandatul Consiliului de Administrație al TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A. (TPL S.A.) pentru perioada 2026–2030.

Consiliul de Administrație va exercita mandatul în conformitate cu prevederile legale aplicabile, cu obiectivele și prioritățile stabilite prin prezentul document și cu respectarea principiilor de legalitate, responsabilitate, transparență și eficiență economică.

Prezenta Scrisoare de așteptări constituie document de referință pentru candidații înscriși în procedura de selecție și va sta la baza elaborării Planului de administrare și a stabilirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat.

Autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca organele de administrare ale societății să contribuie activ la dezvoltarea sustenabilă a serviciului public de alimentare cu apă, în beneficiul comunității locale.

Regulament de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare a
candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al
S.C. Transport Public Local S.A. Suceava

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul regulament, denumit în continuare Regulamentul, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare Municipiul Suceava în baza prevederilor art. 49 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016

Art. 2

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) întreprinderi publice - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) societate - astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) autoritate publică tutelară (APT) - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- d) AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- e) consiliul de administrație - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) administrator - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar;
- g) director - are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- h) comisia de selecție și nominalizare (CSN) - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^o din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- i) candidat - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație;
- j) expert independent - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- k) procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- l) planul de selecție (PS) - 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;

m) componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, 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;

n) componenta integrală a planului de selecție - 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;

o) cerințe contextuale - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

p) 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;

q) 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;

r) scrisoare de așteptări - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

s) lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament;

t) criterii de evaluare - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

u) lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

v) declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

w) raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

Art. 3

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale Regulamentului-cadru din 12 martie 2024 de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice aprobat prin Ordinul președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024 și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară.

Art. 4

În temeiul art. 9 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (V) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară Municipiul Suceava elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

CAPITOLUL II: Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Art. 5

(1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4^o din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3-6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

(2) La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

(3) La solicitarea autorității publice tutelare locale prevăzute la alin. (3), AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri titulari și 2 supleanți în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.

(4) Președintele CSN prevăzut la alin. (2) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin hotărâre a autorității deliberative.

(7) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a autorității deliberative.

CAPITOLUL III: Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare

SECȚIUNEA 1: Atribuțiile și activitățile comisiei de selecție și nominalizare și ale secretariatului acesteia

Art. 6

(1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^o alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, detaliate prin prezentul regulament de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP. 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

(2) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- 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) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele 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, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- 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;
- 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) aplicându-se în mod corespunzător; cu modificările și completările ulterioare.
- 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 7

(1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afișarea datelor interviului;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Art. 8

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați;

- b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;

- c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;

- d) ori de câte ori membrii CSN consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul CSN este obligat să se abțină de la participarea în activitățile CSN și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat APT/AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

SECȚIUNEA 2: Modul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare

Art. 9

(1) Comisia de selecție și nominalizare se întrunește la sediul APT sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la alin. (11), ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.

(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN, în condițiile alin. (3), sau la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor CSN cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea.

(7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă membrilor de către secretariatul CSN, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin postă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezența în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.

(9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterele se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți la ședință.

(15) Pe baza procesului-verbal, secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Art. 10

Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL IV: Derularea procedurii de selecție

SECȚIUNEA 1: Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art. 11

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art. 12

(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor.

Art. 13

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Art. 14

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.

Art. 15

- (1) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.
- (2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.
- (3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.
- (4) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 16

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Art. 17

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Art. 18

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Art. 19

Membrii consiliului de administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.

Art. 20

La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul profilului consiliului, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Art. 21

APT înaintează CSN profilele membrilor consiliului de administrație desemnați de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, în conformitate cu art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cel târziu până la data elaborării proiectului profilului consiliului.

SECȚIUNEA 2: Depunerea și analiza dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați

Art. 22

- (1) Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
- (2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Art. 23

- (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de e-mail a comisiei menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.
- (2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.
- (3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
- (4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (6) Comisia de selecție și nominalizare 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.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

(8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(9) 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.

(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) CSN alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(13) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(14) Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

(15) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(16) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(18) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul comisiei de selecție și nominalizare păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Art. 24

Candidații selectați pe lista scurtă sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință totodată obligația de a depune/transmite la sediul APT, precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

SECȚIUNEA 3: Realizarea interviului

Art. 25

(1) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

(3) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

a) dosarul de candidatură;

b) profilul candidatului;

c) profilul consiliului;

d) declarația de intenție a candidatului.

(4) CSN realizează evaluarea candidaților conform planului de desfășurare a interviului, plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(5) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul de desfășurare, se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviul se realizează pe baza planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al CSN având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor CSN și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Membrii CSN acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(8) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

SECȚIUNEA 4: Raportul final

Art. 26

(1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la 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, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

(4) Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Art. 27

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante, în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

CAPITOLUL V: Dispoziții finale

Art. 28

Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

Art. 29

(1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform 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 privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul

general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

(2) În sensul prezentului regulament:

1. date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
2. prelucrare înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
3. operator înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
4. consimțământ al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată, lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.