



Pluri Consultants

ANEXA nr. 1 la

H.C.L. nr. 579/2018

M.I.P. nr. 140/09.11.2018.

Profilul Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești



Noiembrie 2018



Profilul este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 și ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

CAPITOLUL I. Prezentarea societății

S.C. Transport Calători Express S.A. Ploiești, este societate pe acțiuni, înființată prin reorganizarea administrativă a Regiei Autonome de Transport Public Ploiești ca societate comercială, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 220/27.06.2013, cu modificările și completările ulterioare. Este o societate cu capital social majoritar 99,98% deținut de autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Ploiești și 0,02% de către S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

Domeniul principal de activitate al S.C. Transport Călători Express S.A este:

- Alte transporturi terestre de călători, ce corespunde diviziunii CAEN 493 și având ca obiect de activitate principal:

- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.

Activitatea desfășurată de societate este în conformitate cu legislația specifică și cu prevederile din Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport local nr. 18579/4.11.2013.

Prin acest contract, S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești are dreptul de a opera pe teritoriul administrativ al municipiului Ploiești în schimbul îndeplinirii obligațiilor stabilite în cadrul Contractului de delegare și în Regulamentul pentru efectuarea serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate și curse regulate speciale, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 238/29.07.2009.

Obiectul Contractului nr. 18579/4.11.2013 îl constituie delegarea gestiunii prin concesiunea serviciului de transport public local de persoane, precum și a bunurilor proprietate publică sau privată aferente sistemului de transport public local de persoane.

Astfel TCE asigură serviciul de transport public local de persoane care este un serviciu de utilitate socială influențând direct calitatea vieții unui oraș, prin asigurarea dreptului fundamental de mobilitate a oricărui cetățean. Acesta constă în deplasarea de persoane de la un loc la altul, pe distanțe variabile, cu ajutorul mijloacelor de transport în comun, în condiții de siguranță și confort. Ținta operatorului de transport nu este să ajungă la destinație cu orice preț, ci să furnizeze încrederea că va ajunge de fiecare dată la timp, în condiții de siguranță.

Transportul de persoane are la bază o serie de factori stimulatori, ca: dezvoltarea economiei naționale, creșterea venitului național, dezvoltarea și diversificarea structurii profesionale, creșterea fondului de timp liber al oamenilor, distribuirea în spațiu a populației, dezvoltarea zonelor urbane, dezvoltarea și construirea de noi zone industriale etc. De modul cum este organizat procesul de

transport depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, din care cauză trebuie acordată o atenție deosebită atât pregătirii procesului de transport propriu-zis, cât și pregătirii personalului pentru a respecta disciplina rutieră și a muncii, în vederea asigurării regularității, siguranței în circulație și a confortului călătoriei.

Transportul public local de persoane este caracterizat prin câteva elemente specifice:

- ✓ este un serviciu de utilitate publică și socială;
- ✓ se află în raport permanent cu instituțiile și autoritățile administrației locale;
- ✓ furnizează prestații de interes colectiv și general.

Acest serviciu funcționează pe baza a două principii fundamentale :

- **continuitatea** – serviciul nu poate fi întrerupt, trebuie să satisfacă cerințele de transport în mod continuu, indiferent de situația existentă la un moment dat în viața socială a unui oraș;
- **interesul general** - care trebuie să primeze în fața celui particular.

CAPITOLUL II. Cerințe contextuale

II.1. Reglementari legale și recomandări de bune practici

În baza prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016:

1. Consiliul de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești va fi alcătuit din 5 membri persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome care le-au condus după cum urmează:

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- Un membru al Consiliului de Administrație al T.C.E. Ploiești va reprezenta interesele autorității publice tutelare a societății - Primăria Municipiului Ploiești. Acest membru nu va fi numit ci selectat, pe baza acelorași criterii, prin aceeași procedură ca și ceilalți membri ai consiliului.

2.În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

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

4.O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și

persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

5. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;

6. Membrii consiliului de administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

7. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul de înființare, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

II.2. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de audit

Responsabilitățile principale ale Consiliului de Administrație:

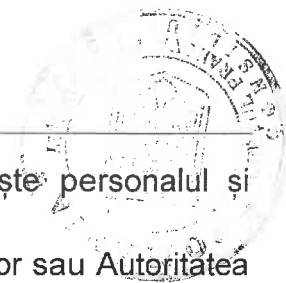
1. stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. numește și revocă directorii conform legislației incidente în vigoare și stabilește remunerația acestora;
3. elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează Adunării Generale a Acționarilor;
4. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
5. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
6. verifică functionarea sistemului de control intern;
7. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
8. întocmește Raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă Adunării Generale a Acționarilor;
9. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
10. supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
11. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă la nivelul societății;
12. raportează lunar structurii de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernare corporativă;
13. convoacă Adunarea Generală a Acționarilor.



14. În termen de 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează și aprobă, planul de administrare, și îl prezintă autorității publice tutelare; acesta include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe secundare:

- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General, după caz;
- 2) aprobă gestionarea și coordonarea societății;
- 3) aprobă Regulamentul intern al societății;
- 4) supun aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
- 5) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire de garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;
- 6) propun și fundamentează Autorității publice tutelare modificarea și indexarea tarifelor de transport public local, conform Contractului de delegare și a legislației specifice;
- 7) avizează propunerile Directorului General privind modificarea și completarea anexelor Contractului de delegare;
- 8) stabilesc competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;
- 9) avizează programele de dezvoltare și investiții;
- 10) stabilesc și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat;
- 11) Consiliul de Administrație ține prin grija lui următoarele registre ale societății:
 - registrul acționarilor;
 - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale;
 - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari;
 - orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.
- 12) administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- 13) îndeplinesc orice alte atribuții și au toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor;
- 14) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;
- 15) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;



16) stabilesc și mențin politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

17) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau Autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de acestea;

18) publică pe pagina de internet a societății:

- a) politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor,
- b) hotărârile adunării generale ale acționarilor în 48 de ore de la data adunării,
- c) situațiile financiare anuale în 48 de ore de la aprobare,
- d) raportările contabile semestriale în 45 de zile de la încheierea semestrului,
- e) raportul de audit anual,
- f) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora;

g) rapoartele Consiliului de Administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;

h) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului în cursul anului financiar,

i) codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia,

j) situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a societății pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

k) în rapoartele semestriale și anuale ale Consiliului de Administrație se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile alin.(1) și (3) din art.52 din OUG 109/2011 actualizată.

19) evaluează anual activitatea directorilor sau directoratului, evaluare care vizează atât execuția contactului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare; raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea; datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare;

20) orice alte obligații stabilite de lege.

CAPITOLUL III. Capacități, trăsături și cerințe ale membrilor Consiliului de Administrație

Luând în considerare informațiile din capitolele anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cel puțin cerut:

- să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliul de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe determinate de Capitolul II, referitoare la diversificarea competențelor, a studiilor și a experienței profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe și, având în vedere Capitolul II, Consiliul de Administrație ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanța discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este necesar ca pe lângă formarea economică și/sau juridică din cadrul consiliului prevăzută legal, cel puțin unul dintre membrii să aibă o pregătire tehnică. Prin urmare, condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al T.C.E. Ploiești, sunt următoarele:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit),
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior din domeniul juridic, economic, tehnic;
- d) au cel puțin 5 ani de experiență în management, consultanță în management sau coordonare proiecte de infrastructură urbană, experiență dobândită în companii din sectorul public sau privat, în unități administrativ-teritoriale sau structuri asociate acestora; acest criteriu e aplicabil candidaților cu studii și expertiză în domeniul tehnic;
- e) au cel puțin 10 ani de vechime și cel puțin 5 ani de experiență în domeniul juridic, economic, de audit sau financiar, tehnic, administrativ, științe politice, etc.;
- f) experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administrație al SC Transport Călători Express SA. Ploiești;
- h) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru



instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;

- j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- l) au capacitate deplină de exercițiu;
- m) sunt apți din punct de vedere medical;
- n) nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului de Administrație al T.C.E. Ploiești S.A..

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să se asigure un nivel optim de experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei anticipând în același timp provocările companiei pe durata mandatului. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Competențe

Printre obiectivele companiei sunt întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea T.C.E. Ploiești, prin:

- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;
- Eficientizarea traseelor actuale cu investiții acceptabile;
- Creșterea gradului de satisfacție a clienților prin îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de către SC TCE Ploiești SA.

Sinteza acestor cerințe este exprimată în criteriile prescriptive și proscriptive din Matricea Consiliului de Administrație.

Deoarece numai studiile absolvite și experiența profesională obținută în anumite societăți nu garantează capabilitatea unui candidat de a răspunde așteptărilor acționarilor și nici capacitatea acestuia de a obține rezultatele scontate, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție se vor evalua următoarele competențe și trăsături:

		Criterii	Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere
I. COMPETENȚE	1. Specifice sectorului	I.1.1 Capacitatea de a reprezenta în mod ferm, transparent și pozitiv interesele APT în elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a operatorului de de organizare și operare moderne specifice operatorilor de transport urban	Oblig.	1
		I.1.2 Capacitatea de a integra în organizație metode și practici eficiente de relaționare cu APT	Oblig.	1
		I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, financiare și sociale cu care se confruntă organizația	Oblig.	1
		I.1.4. Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației - negociere integrativă	Oblig.	1
	2. De importanță strategică / tehnică	I.2.1 Planificare strategică	Oblig.	1
		I.2.2 Leadership	Oblig.	0,8
		I.2.3 Bugetare	Oblig.	1
		I.2.4 Managementul riscurilor	Oblig.	0,5
		I.2.5 Luarea deciziilor	Oblig.	0,5
		I.2.6 Organizare pe procese	Oblig.	0,5
	3. De guvernanta corporativă	I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0,5
		I.3.2 Dialogul social	Oblig.	1
		I.3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	1
	4. Sociale și personale	I.4.1 Comunicare orală și scrisă în limba română la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7
		I.4.2 Capacitate de a iniția, menține și dezvolta relații bazate pe încredere - relaționare	Oblig.	1
		I.4.3 Capacitatea de a reprezenta în exterior interesele organizației - reprezentativitate	Oblig.	1
	5. Experiență	I.5.1 Experiență similară pe plan local	Oblig.	1
		I.5.2 Experiență similară pe plan național	Opt.	0,5
II. Trăsături		II.1 Independență	Oblig	1
		II.2 Expunere politică	Oblig	1
		II.3 Integritate	Oblig	1
		II.4 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig	1
III. Criterii prescriptive și proscriptive		III.1 Studii superioare absolvite	Oblig.	1
		III.2 Studii postuniversitare absolvite	Opt.	1
		III.3 Minim 10 ani vechime totală în funcție	Oblig.	1
		III.4 Minim 5 ani de experiență nemijlocită de management sau de reprezentare a intereselor statului, experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;	Oblig.	1
		III.5 Inscriseri în cazierul judiciar	Oblig.	1



CAPITOLUL IV. Criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de Administrație – descriere și indicatori asociați

Proiectul matricei profilului consiliului întreprinderilor publice se elaborează în cazul societății, de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

Deciziile luate de comisia de selecție în legătură cu profilul consiliului trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului. Deciziile care nu sunt în totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară stabilește care dintre criteriile prevăzute sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Matricea Consiliului de Administrație este întocmită în conformitate cu prevederile HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 și ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

IV.1.Descrierea matricei

1.Definiții

Matricea consiliului – tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile 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.

Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului pe care le poate îmbunătăți, fie și temporar.

Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului consiliului dau posibilitatea autorității publice tutelare, comisiei sau comitetului de nominalizare și remunerare, după caz în consultare cu expertul independent, să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- balanța competențelor și trăsăturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice/regiei,
- caracterul adecvat al profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice/regiei,
- identificarea zonelor în care consiliul trebuie să își îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională, asistență profesională prin contractarea serviciilor de specialitate,



- definitivarea profilului de candidat pentru consiliu,
- identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membri în consiliu de către autoritatea publică tutelară.

2.Descrierea coloanelor matricei

2.1 Criterii obligatorii sau opționale

Criterii – reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individual a candidaților pentru posturile de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii (Oblig.) – precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu obligatoriu, competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

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

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

Administratori în funcție - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

Candidați nominalizați Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

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

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

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

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

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

3.Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

Subtotal ponderat - Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\sum (\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

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

Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate.

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

4.Competențe, trăsături și cerințe ale membrilor Consiliului de Administrație la S.C.Transport Calători Express S.A. Ploiești.

I. Competențe

I.1. Competente specifice sectorului

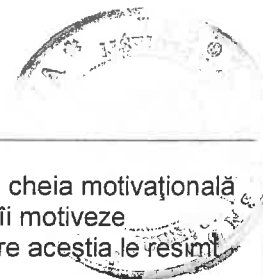
Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
I.1.1	Capacitatea de a reprezenta în mod ferm, transparent și pozitiv interesele APT în elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a operatorului de organizare și operare moderne specifice operatorilor de transport urban	- Asigură un management eficient al societății - Asigură resursele financiare necesare - Găsește rapid soluții pentru dificultățile tehnice sau economice cu care se confruntă societatea - Informează proactiv CA despre situațiile cu care se confruntă, oferă soluții alternative, aplică acțiunile indicate
Capacitatea de a reprezenta în mod ferm, transparent și pozitiv interesele APT în elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a operatorului de organizare și operare moderne specifice operatorilor de transport urban.		
I.1.2	Capacitatea de a integra în organizație metode și practici eficiente de relaționare cu APT	- Face demersuri pentru optimizarea (instalarea) sistemului informatic integrat, setând și transmițând rapoarte care să evidențieze APT progresul societății în atingerea obiectivelor din Planul de Administrare - Face lobby pe lângă APT pentru a obține sprijinul pentru anumite inițiative sau proiecte - Transmite periodic informații cantitative și calitative despre rezultatele obținute - Inițiază evenimente de comunicare cu reprezentanții APT pe care îi implică în deciziile strategice
Capacitatea de a integra în organizație metode și practici eficiente de relaționare cu APT , de a implica APT în deciziile strategice ale societății și de a obține sprijinul APT în favoarea inițiativelor și a proiectelor		



remarcabile.		
I.1.3	Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, sociale și financiare specifice unui operator de servicii publice	- Identifică nevoi de dezvoltare ale societății - Identifică și accesează surse de finanțare potențiale - Incită regia pentru a aplica cereri de finanțare - Acționează pentru asigurarea trasabilității produselor
Capacitatea de a identifica și accesa noi surse de finanțare care să susțină dezvoltarea societății în sensul atingerii obiectivelor strategice stabilite.		
I.1.4	Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației – negociere integrativă	- În situații de negociere între APT și societate, va căuta și propune soluții integrative, win-win, care să respecte interesele părților implicate - Participă la dialogul social luând atitudine în sensul adoptării unor poziții care să respecte interesul APT - În negocierile cu terți va sugera adoptarea unor poziții ce nu periclitează interesele APT sau ale societății
Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației – negociere interactivă în sensul atingerii obiectivelor strategice stabilite.		

I.2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
I.2.1	Planificare strategică	- Bazându-se pe viziunea sa și pe așteptările acționarilor elaborează planuri strategice fezabile. - Inițiază și coordonează elaborarea planurilor pe termen mediu și lung în care prevede cel mai bun și cel mai puțin bun scenariu posibil. - Înțelege și utilizează în întreaga sa complexitate sistemul de management prin obiective. Știe să definească obiective interdependente pentru a se asigura că părți ale regiei vor avea interesul să conlucreze în sensul atingerii acestora - Frecvent elaborează planuri de acțiune pe termen scurt pe care le corelează cu planurile pe termen mediu și lung.
Are capacitatea de a elabora, plecând de la misiunea și viziunea regiei, obiective strategice și planuri strategice care să conducă la atingerea acestora, are capacitatea de a transforma obiectivele strategice în obiective operaționale și de a elabora planuri pe termen mediu (de ex. anuale). Are capacitatea de a elabora și implementa planuri de acțiune pe termen scurt și capacitatea de a revizui periodic planurile elaborate în funcție de evoluție.		
I.2.2	Leadership	- Stăpânește perfect procesul de persuasiune și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi carora le împărtășește viziunea sa asupra regiei. - Se folosește de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplină, pentru a seta standardele de performanță, pentru a-i inspira pe colaboratorii săi și a-i determina să facă eforturi și mai mari pentru dezvoltarea lor. - Evaluează permanent performanța angajaților săi ținând cont de contextul în care a fost obținută și face presiuni pentru ca sistemul de remunerare să poată recompensa performenței.



		• Are capacitatea de a descrie cheia motivațională a colaboratorilor săi și știe să îi motiveze satisfăcând acele nevoi pe care aceștia le resimt ca fiind încă nesatisfacute. • Celebrează victoriile regiei știind că astfel își motivează colaboratorii. Este permanent implicat și deseori entuziast și știe să împărtășească entuziasmul sau colaboratorilor. • Are o bună viziune pe termen lung, știe să formuleze obiective și planuri strategice și știe să își folosească întreaga sa capacitate de persuasiune pentru a împărtăși această viziune și planurile strategice celorlalți membri ai regiei. • Nu numai că respectă strict spiritul tuturor regulilor și procedurilor regiei, dar are o contribuție importantă în adaptarea permanentă a setului de reguli și proceduri în funcție de cerințele interne și externe regiei făcând și efortul constant de a-i inspira și pe ceilalți în sensul respectării lor.
Capacitatea de a-i convinge pe membrii regiei să dorească să depună eforturile susținute necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și operaționale ale regiei din al cărui consiliu de administrație face parte.		
I.2.3	Management prin bugete	• Fundamentează o analiză financiară prealabilă al cărei obiectiv constă în diagnosticarea stării de performanță financiară a întreprinderii la încheierea exercițiului. • Asigurarea resurselor de finanțare, de susținere a manevrelor strategice pentru a putea crea putere economică.
Capacitatea de a înțelege și de a aplica principiile, metodele și tehnicile moderne de management pentru a obține avantaje competitive și regia să reziste în mecanismele concurențiale.		
I.2.4	Managementul riscurilor	• Deține capacitatea de a risca în mod benefic astfel încât profitabilitatea companiei să crească fără a pune în pericol situația economică.
Capacitatea deciziei de a investi pentru dezvoltarea obiectivelor existente sau realizarea unor noi, luând în considerare incertitudinea și riscul implicate în proiect.		
I.2.5	Capacitatea de a lua decizii	• Analizează modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta, eventualele schimbări economice și concordanța acțiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele și cerințele existente. • Colectează și analizează datele financiare și materiale (folosește metode statistice, metode calitative) • Face analiza cost-beneficiu în vederea stabilirii profitabilității regiei.
Capacitatea de a culege informații cu privire la modalitatea în care au fost obținute rezultatele implementării politicii /regiei.		
I.2.6	Organizarea pe procese	• Vizualizează toate procesele societății, fluxurile atașate și în plus vizualizează și interacțiunile dintre acestea vizualizând punctele de intersecție ce pot genera conflicte sau scăderi ale performanței. • Vizualizează ansamblul de proceduri ale companiei și are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndată ce procesele aferente au fost îmbunătățite, având grijă să actualizeze și toate

	interferențele.
	• Stăpânește și utilizează eficient metode eficace de îmbunătățire a proceselor.
Capacitatea de a vizualiza, înțelege, evalua și îmbunătăți permanent procesele și fluxurile atașate pe care le coordonează.	

I.3. Competențe de guvernanță corporativă

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
I.3.1	Management prin obiective	• Are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu și din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului. • Are calitatea de a „vinde” schimbarea în societate ca fiind o adevărată oportunitate.
Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale regiei.		
I.3.2	Dialogul social	• Analizează și discută modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta, eventualele schimbări economice și concordanța acțiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele și cerințele existente. • Inițiază întâlniri cu scopul de a colecta și analiza datele financiare și materiale (folosește metode statistice, metode calitative)
Capacitatea de a întreține dialoguri.		
I.3.3	Managementul performanței	• Pentru a înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează încasarile și randamentul, și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale regiei spre autocontrol responsabilizându-le astfel. • Constată existența și după caz crează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale regiei. • Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță • Este în permanentă în căutarea de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele. • Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup). • Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul companiei un sistem performant și echitabil de recompensare a performanței, în acord cu legislația muncii în vigoare dar și cu cele mai bune practici internaționale de management.



		Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și ritualurilor companiei. Comunică intens atât în interiorul cât și în exteriorul companiei despre performanțele de excepție obținute și pune în lumină performerii
Capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale regiei. Capacitatea de a identifica și de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa și a optimiza continuu procesul de management al performanței regiei. Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanță în plan individual cu cea în plan colectiv. Capacitatea de a identifica și recompensa performanța și performerii. Capacitatea de a instaura o cultură a calității, a dezvoltării durabile și a performanței în întreaga regie. Capacitatea de a transmite în exterior orientarea către performanță, dezvoltare durabilă și calitate a regiei.		

I.4. Competențe sociale și personale

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
I.4.1	Comunicare orală și scrisă la nivelul cerințelor postului	Folosește corect limba română în conformitate cu subiectul dezbătut
Capacitatea de a se exprima corect, atât în scris cât și oral.		
I.4.2	Capacitate de a iniția, menține și dezvolta relații bazate pe încredere-relaționare	- Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut; - Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor; - Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze: Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației
Relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.		
Capacitatea de a convinge, de a pune interesele companiei pe primul loc și de a încheia contracte benefice.		
I.4.3	Reprezentativitate	- Participa la conferințe și simpozioane - Poate susține prezentări pe diverse teme specific sectorului; - Ajuta consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru regie; - Asista consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel European/internațional.
Participarea în organizații internațional/europene constituite în domeniul de activitate al regiei și alte domenii relevante.		

I.5. Experiența pe plan local/național

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați

I.5	Rating	1	2	3	4	5
Experiență pe plan local și național	Experiență a similară pe plan local și național	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administrație minimă experiență managerială la nivel operațional	1 mandat de membru într-un consiliu de administrație sau experiență managerială la nivel operațional	2 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență relevantă de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau minimă experiență la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență ca top manager

II. Trăsături

II.1. Independența

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
II.1.1	Spirit intraprenorial	- Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe; - Soluționează diferențele cu minimum de impact; - Poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile; - Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă;
Este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.		
II.1.2	Viziune	- Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu; - Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul; - Poate modela problema în termeni abstracti; - Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres; - Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante; - Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.
Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.		

II.2. Expunere politică

II.2.1	Expunere politică	Rating	1	2	3	4	5
		Expunere politică	Are expunere politică				Nu are deloc expunere politică

II.3. Integritate

II.3.1	Integritate	Rating	1	2	3	4	5
		Integritate	NU				DA

II.4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

II.4.1	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Rating	1	2	3	4	5
		Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

III. Cerințe prescriptive și proscriptive

III.1. III.2. Studii superioare/postuniversitare absolvite cu diplomă de licență(sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior și experiență în domeniul juridic, economic, de audit sau financiar, tehnic, administrativ, științe politice de cel puțin 5 ani

III.1 III.2	Studii superioare/postuniversitare absolvite cu diplomă de licență(sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior și experiență în domeniul juridic, economic, de audit	Rating	1	2	3	4	5
		Studii	NU				DA

sau financiar, tehnic, administrativ, științe politice de cel puțin 5 ani

III.3. Minim 10 ani vechime totală în muncă

III.3	Rating	1	2	3	4	5
Minim 10 ani vechime totală în muncă	10 ani vechime totală în funcție	Nu are				Are

III.4. Minim 5 ani experiență nemijlocită de management sau de reprezentare a intereselor statului, experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

III.4	Rating	1	2	3	4	5
Minim 5 ani experiență nemijlocită de management sau de reprezentativitate a intereselor statului, experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus	5 ani experiență	Nu are				Are

III.5. Înscrieri în cazierul judiciar

III.5	Rating	1	2	3	4	5
Înscrieri în cazierul judiciar	Înscrieri în cazierul judiciar	Are				Nu are

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinirea sau nu a cerinței.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrată această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în aceasta competență; sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/a să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Elaborat

Ioana Mădălina POPESCU

Pluri Consultants Romania SRL



Avizat comisia de selecție,

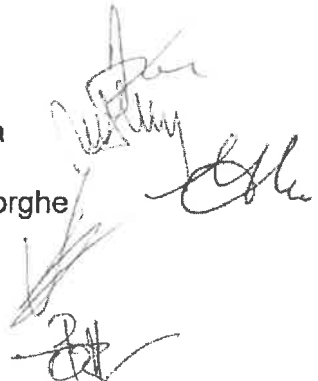
Președinte dl. Andrei Gheorghe

membru dna. Stanciu Marilena

membru dl. Sirbu Simion Gheorghe

membru dl. Văduva Sorin

membru dl. Hodorog Bogdan



Profilul Candidatului
pentru funcția de administrator
Reprezentant al Autorității Publice Tutelare în
cadrul Consiliului de Administrație
la **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS**
S.A. Ploiești



Noiembrie 2018

Profilul candidatului este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 și ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

1. Rolul postului

În definirea rolului acestui post de administrator din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. TCE S.A. am pornit de la obiectivele strategice pe care societatea și-a propus să le atingă și de la cerințele contextuale ale societății:

Obiective ale S.C. TCE S.A.

Printre obiectivele companiei sunt întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea T.C.E. Ploiești, prin:

- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;
- Eficientizarea traseelor actuale cu investiții acceptabile
- Creșterea gradului de satisfacție a clienților prin îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de către SC TCE Ploiești SA.

Acest cadru strategic determină un context actual al societății marcat de:

- Nevoia de creștere continuă a performanței organizaționale;
- Rafinarea elementelor și reglementărilor de structură organizațională;
- Nevoia de aliniere la standarde operaționale și de performanță internaționale;
- Nevoia de creștere a performanței manageriale;
- Nevoia de creștere a gradului de conștientizare în rândul tuturor angajaților societății, a importanței implicării fiecăruia dintre ei în demersul de îmbunătățire continuă și în cel de creștere permanentă a performanței.

În definirea profilului administratorului – reprezentant al autorității publice tutelare ținut cont și de ariile de expertiză profesională acoperite de ceilalți 4 membri ai CA.

Rolul și responsabilitățile postului de administrator reprezentant al APT

Rolul acestui post este acela de a furniza Consiliului de Administrație expertiza dezvoltată la nivel local sau național în administrarea activelor deținute de stat, în implementarea proiectelor de investiții din domeniul transportului public urban. Principala contribuție așteptată de la ocupantul acestui post este aceea de a fluidiza relația societății cu autoritatea publică tutelară, de a aviza asupra oportunităților de dezvoltare și a fezabilității acestor proiecte, precum și de a transfera în practica uzuală a societății bune practici naționale de administrare, de relaționare cu APT și de realizare a investițiilor.

Responsabilitățile principale ale acestui post de administrator sunt:

1. participă la stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. participă la numirea și revocarea directorilor conform legislației incidente în vigoare și stabilește remunerația acestora;



3. participă la elaborarea componentei de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, la aprobarea componentei de management, ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează Adunării Generale a Acționarilor;
4. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
5. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
6. verifică functionarea sistemului de control intern;
7. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
8. participă la întocmirea Raportului anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă Adunării Generale a Acționarilor;
9. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
10. supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
11. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă la nivelul societății;
12. raportează lunar structurii de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernare corporativă;

Alte atribuții ale administratorilor:

1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General, după caz;

2) aprobă gestionarea și coordonarea societății;

3) aprobă Regulamentul intern al societății;

4) supun aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

5) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire de garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;

6) propun și fundamentează Autorității publice tutelare modificarea și indexarea tarifelor de transport public local, conform Contractului de delegare și a legislației specifice;

7) avizează propunerile Directorului General privind modificarea și completarea anexelor Contractului de delegare;

8) stabilesc competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;

9) avizează programele de dezvoltare și investiții;



10) stabilesc și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat;

11) au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

12) îndeplinesc orice alte atribuții și au toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor;

13) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;

14) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;

15) stabilesc și mențin politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

16) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau Autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de acestea;

17) publică pe pagina de internet a societății:

a) politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor,

b) hotărârile adunării generale ale acționarilor în 48 de ore de la data adunării,

c) situațiile financiare anuale în 48 de ore de la aprobare,

d) raportările contabile semestriale în 45 de zile de la încheierea semestrului,

e) raportul de audit anual,

f) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora,

g) rapoartele Consiliului de Administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;

h) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului în cursul anului financiar,

i) codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia,

j) situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a societății pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

k) în rapoartele semestriale și anuale ale Consiliului de Administrație se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile alin.(1) și (3) din art.52 din OUG 109/2011 actualizată.

18) evaluează anual activitatea directorilor sau directoratului, evaluare care vizează atât execuția contactului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare; raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea; datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare;

19) orice alte obligații stabilite de lege.

2. Mixul de cerințe, criterii de competență și trăsături ale acestui post

Candidații pe acest post trebuie să satisfacă următorul mix de cerințe, criterii de competență profesională, trăsături și criterii prescriptive și proscriptive:

Cerințe:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit),
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior din domeniul juridic, economic, tehnic;
- d) au cel puțin 5 ani de experiență în management, consultanță în management sau coordonare proiecte de infrastructură urbană, experiență dobândită în companii din sectorul public sau privat, în unități administrativ-teritoriale sau structuri asociate acestora; acest criteriu e aplicabil candidaților cu studii și expertiză în domeniul tehnic;
- e) au cel puțin 10 ani de vechime totală în muncă și minim 5 ani experiență în domeniul juridic, economic, de audit sau financiar, tehnic, administrativ, științe politice, etc.;
- f) experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administrație al S.C Transport Călători Express S.A. Ploiești;
- h) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- l) au capacitate deplină de exercițiu;
- m) sunt apți din punct de vedere medical;
- n) nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere.

Competențe

I. COMPETENȚE	1. Specifice sectorului	I.1.1 Capacitatea de a reprezenta în mod ferm, transparent și pozitiv interesele APT în elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a operatorului de de organizare și operare moderne specifice operatorilor de transport urban	Oblig.	
		I.1.2 Capacitatea de a integra în organizație metode și practici eficiente de relaționare cu APT	Oblig.	1
		I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, financiare și sociale cu care se confruntă organizația	Oblig.	1
		I.1.4. Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației - negociere integrativă	Oblig.	1
	2. De importanță strategică / tehnică	I.2.1 Planificare strategică	Oblig.	1
		I.2.2 Leadership	Oblig.	0,8
		I.2.3 Bugetare	Oblig.	1
		I.2.4 Managementul riscurilor	Oblig.	0,5
		I.2.5 Luarea deciziilor	Oblig.	0,5
		I.2.6 Organizare pe procese	Oblig.	0,5
	3. De guvernanță corporativă	I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0,5
		I.3.2 Dialogul social	Oblig.	1
		I.3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	1
	4. Sociale și personale	I.4.1 Comunicare orală și scrisă în limba română la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7
		I.4.2 Capacitate de a iniția, menține și dezvolta relații bazate pe încredere - relaționare	Oblig.	1
		I.4.3 Capacitatea de a reprezenta în exterior interesele organizației - reprezentativitate	Oblig.	1
	5. Experiență	I.5.1 Experiență similară pe plan local	Oblig.	1
		I.5.2 Experiență similară pe plan național	Opt.	0,5

Trăsături

II. Trăsături	II.1 Independență	Oblig.	1
	II.2 Expunere politică	Oblig.	1
	II.3 Integritate	Oblig.	1
	II.4 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1

Criterii prescriptive și proscriptive

III. Criterii prescriptive și proscriptive	III.1 Studii superioare absolvite	Oblig.	1
	III.2 Studii postuniversitare absolvite	Opt.	1
	III.3 Minim 10 ani vechime totală în muncă	Oblig.	1
	III.4 Minim 5 ani de experiență nemijlocită de management sau de reprezentare a intereselor statului, experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus	Oblig.	1
	III.5 Inscriseri în cazierul judiciar	Oblig.	1

În plan comportamental, profilul candidatului ideal pentru acest post este potențat de:

- rigoare, atenție la detalii,
- spirit etic
- spirit critic constructiv



Pluri Consultants



- orientarea către rezultate
- capacitatea de finalizare
- verticalitate
- forță, dinamism
- asertivitate

Elaborat

Ioana Mădălina POPESCU

Pluri Consultants Romania SRL



Avizat comisia de selecție,

Președinte dl.Andrei Gheorghe

membru dna.Stanciu Marilena

membru dl.Sîrbu Simion Gheorghe

membru dl.Văduva Sorin

membru dl.Hodorog Bogdan



MATRICEA Profilului Candidatului
la funcția de administrator în Consiliul de
Administrație
al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.
Ploiești



Noiembrie 2018



MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI CA la TCE Ploiești

Criterii	Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere (0-1)	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Pragul curent colectiv %
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
I. Competențe	I. 1. Competențe specifice sectorului															
	I.1.1 Capacitatea de a reprezenta în mod ferm, transparent și pozitiv interesele APT în elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a operatorului de de organizare și operare moderne specifice operatorilor de transport urban	Oblig.	1													
	I.1.2 Capacitatea de a integra în organizație metode și practici eficiente de relaționare cu APT	Oblig.	1													
	I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, financiare și sociale cu care se confruntă organizația	Oblig.	1													
	I.1.4. Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației - negociere integrativă	Oblig.	1													
	I.2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice															
	I.2.1 Planificare strategică	Oblig.	1													
	I.2.2 Leadership	Oblig.	0,8													
	I.2.3 Management prin bugete	Oblig.	1													
	I.2.4 Managementul riscurilor	Oblig.	0,5													
	I.2.5 Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	0,5													
	I.2.6 Organizare pe procese	Oblig.	0,5													
	I.3. Guvernanță corporativă															
	I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0,5													
	I.3.4 Dialogul social	Oblig.	1													
	I.3.5 Managementul performanței	Oblig.	1													
	I.4. Competențe sociale și personale															
	I.4.1 Comunicare orală și scrisă la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7													
	I.4.2 Capacitatea de a iniția, menține și dezvolta relații bazate pe încredere – relaționare	Oblig.	1													
	I.4.3 Capacitatea de a reprezenta în exterior interesele	Oblig.	1													

Elaborat

Pluri Consultants Romania SRL





Pluri Consultants



Elaborat

Ioana Mădălina POPESCU

Pluri Consultants Romania SRL

Avizat comisia de selecție,

Președinte dl.Andrei Gheorghe

membru dna.Stanciu Marilena

membru dl.Sîrbu Simion Gheorghe

membru dl.Văduva Sorin

membru dl.Hodorog Bogdan