ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ALBA IULIA

HOTĂRÂREA

nr.**102** din **26.03.2026**

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor Societății "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

a) Prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

b) Prevederile HGR 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) Prevederile Legea nr. 31/1990, republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

a) Referatul de aprobare nr. 36935/24.03.2026 al Primarului municipiului Alba Iulia;

b) Raportul de specialitate nr. 37012/24.03.2026 al Compartimentului monitorizare, transport, liberă inițiativă din cadrul Direcției cheltuieli din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia;

c) Prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Alba Iulia nr. 363/26.11.2025 privind înființarea Societății ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL SRL;

d) Prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Alba Iulia nr. 395/09.12.2025 privind modificarea și completarea statutului Societății ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL SRL;

e) Prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Alba Iulia nr. 31/17.02.2026 privind necesitatea și declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor Societății ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL SRL

f) Faptul că UAT Municipiul Alba Iulia, prin Consiliul Local este autoritatea tutelară și asociat unic la Societatea "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL;

g) Faptul că la data de 17.03.2026 au fost publicate, pe site ul Primăriei municipiului Alba Iulia, Componenta inițială a planului de selecție a administratorilor Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL și Scisoarea de așteptări;

h) Avizul favorabil al Comisiei Consiliului local pentru administraţie publică locală, juridică şi disciplină, relaţii cu publicul, probleme ale minorităţilor, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti;

i) Proiectul de hotărâre înregistrat cu numărul 111/24.03.2026 inițiat de Primarul municipiului Alba Iulia;

Luând act de:

a) Prevederile art. 129, alin. (2), lit. "a" coroborat cu art. 129 alin. (3), lit. "d" din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ALBA IULIA

întrunit în a 17-a ședință ordinară a mandatului 2024 - 2028, adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. Aprobă Componenta inițială a planului de selecție a celor 3 (trei) administratori ai Societății "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL, conform anexei nr.1.

Art.2. Aprobă Scrisoarea de așteptări pentru procedura de selecție a celor 3 (trei) administratori ai Societății "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL, conform anexei nr. 2.

Art.3. Anexa nr. 1 și anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Primarul municipiului Alba Iulia va duce la îndeplinire sarcinile din prezenta hotărâre.

Art.5. Prezenta hotărâre poate fi contestată conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică către :

- Primarul municipiului Alba Iulia;
- Instituția Prefectului – Județul Alba
- Direcția cheltuieli – Compartiment monitorizare, transport, liberă inițiativă
- Societatea ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL SRL

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adina-Cristina TOMA

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI ALBA IULIA,
Marcel-Valerian JELER

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 102 / 26.03.2026			
PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ		Vot prin ridicarea mâinii individual	
HOTĂRÂRE CU CARACTER INDIVIDUAL			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: **majorității simple a consilierilor locali prezenți**	Voturi necesare	11
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		21
2	Numărul consilierilor locali în funcție		21
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		21
4	Numărul voturilor **„PENTRU"**		21
5	Numărul voturilor **„ÎMPOTRIVĂ"**	Voturile „ABȚINERE" se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ".	0
6	Numărul voturilor **„ABȚINERE"**		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 102 / 26.03.2026			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	26.03.2026	
2	Comunicarea către primar		
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	08.04.2026	
4	Comunicarea către prefectul județului		
5	Comunicarea către persoanele cărora li se adresează		
6	Devine obligatorie sau produce efecte juridice începând cu		

ANEXA nr. 1 la hotărârea nr. 102 din 26.03.2026

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE A CELOR 3(TREI) ADMINISTRATORI AI SOCIETĂȚII "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL

Planul de selecție a celor 3(trei) administratori ai societății "Alba Iulia Transport Local" SRL este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 (O.U.G. nr. 109/2011) și ale Normelor metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

În înțelesul H.G. nr. 639/2023, Planul de selecţie cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.

Procedura de selecție a administratorilor societății "Alba Iulia Transport Local" SRL este elaborată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Prin HCL nr. 31/17.02.2026 a fost declanșată procedura de selecție și nominalizare a administratorilor Societății "Alba Iulia Transport Local SRL., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

În vederea punerii în aplicare a Prin HCL nr. 31/17.02.2026 a fost declanșată procedura de selecție și nominalizare a administratorilor Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL. Autoritatea Publică Tutelară (denumită în continuare APT) a elaborat prezenta Componentă inițială a planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecţie se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, tratament egal şi asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică (OCDE).

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selectării și nominalizării candidaților pe cele 3 posturi de administrator, la Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL, pentru un mandat de maximum 4 ani, în perioada 2026 - 2029.

Componenta iniţială a planului de selecţie se întocmeşte de către APT cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea Componentei integrale a planului de selecţie și cuprinde, fără a se limita la acestea:

I. Scrisoarea de aşteptări;

II. Aspectele-cheie ale procedurii;

II. Calendarul procedurii de selecție;
IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
V. Riscurile identificate;
VI. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
VII. Elemente de confidențialitate, elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare și elemente ce pot fi făcute publice;
VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție.

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

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

Componenta inițială a planului de selecție, inclusiv proiectul scrisorii de așteptări, vor fi publicate pe pagina proprie de internet a Primăriei municipiului Alba Iulia și a Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL, în conformitate cu art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT conform art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a celor 3(trei) administratori ai societății "Alba Iulia Transport Local" SRL și este parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care sunt stabilite performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de maximum 4 ani. Totodată, aceasta cuprinde obiectivele Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul cu atribuții de Guvernanță Corporativă din cadrul autorității publice tutelare, a elaborat Scrisoarea de așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și a organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL se regăsește anexată prezentei Componente inițiale a planului de selecție.

II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de Consiliul Local al Municipiul Alba Iulia (APT) și se referă la:

(i) etapele obligatoriu de parcurs; (ii) documentele produse de Comisia de selecție și nominalizare; (iii) documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public, conducând la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar, ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective. Decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Aspecte privind documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- Profilul consiliului se elaborează de către Compartimentul cu atribuții de Guvernanță Corporativă din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia;
- Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare.
- Proiectul Profilului consiliului se publică pe pagina de internet a Primăriei municipiului Alba Iulia, pe pagina întreprinderii publice și se transmite AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție.

Aspecte privind desfășurarea procedurii de selecție:

- Comisia de selecție și nominalizare elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la constituire.
- proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a Primăriei municipiului Alba Iulia și a Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL.
- Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărâra Consiliului Local al municipiului Alba Iulia;
- Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție integral.
- Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în Planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor.Consiliul Local al Municipiului Alba Iulia(APT), prin Comisia de selecție și nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea Planului de selecție.

Aspecte privind selecția candidaților:

- Asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
- Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  - descrierea rolului acestuia, derivat din Cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
  - descrierea criteriilor de selecție.
- Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei Cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să

fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare întocmite aferente realizării etapelor, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat / Acțiune întreprinsă
0	Inițiere procedură de selecție	2 luni de la inmatricularea societății la ORC	APT	HCL 31/2026
1	Necesitatea declanșării și declanșarea procedurii de selecție - art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Data adoptării Hotărârii AGA /HCL	APT	HCL 31/2026
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea - declanșarea procedurilor de selecție -art. 3, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	Adresă de notificare către AMEPIP Dovadă transmitere
4	Desemnarea a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare si 2 membri comisie de contestatii, 1 secretar si membrii supleanti, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind expertul independent selectat - art. 4, alin. (1) Anexa nr. 1 la H.G. nr 639/2023		AMEPIP	1.Ordin al președintelui AMEPIP 2. Adresă cu informații privind expertul independent selectat

5	Constituirea Comisiei de selecție si nominalizare - art. 4^9 din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 4, alin. (2) și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023		APT	HCL 56/2026
6	Selecția de către AMEPIP/APT a expertului independent - art. 2, pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023		APT	Contract de Prestări servicii Expert independent
7	Elaborarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție - art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639 /2023	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	proiectul Componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
8	Consultări în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție - art. 5, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
9	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a planului de selecție - art. 5, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	1 zi de la data primirii propunerilor	APT	Adresă propuneri completare/ modificare proiect – PV de consultare inclusiv la asociat unic
10	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție. - art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/ 2023 - art. 4, alin (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023	Imediat după consultări (în interiorul termenelor planului)	APT	Ordin al conducătorului APT de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări

11	Publicarea Scrisorii de aşteptări pe pagina de internet a AMEPIP - art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/ 2023	Se publică o dată cu componenta iniţială a planului de selecţie	APT ÎP AMEPIP	Publicarea pe site-ul APT, ÎP, AMEPIP a scrisorii de aşteptări
12	1. Elaborarea proiectului Profilului consiliului si profilul candidatului. 2. Publicarea proiectului Profilului consiliului si profilul candidatului, pe paginile de internet ale APT şi ale ÎP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri de către acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social 3. Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului. - art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie	1. APT 2. APT şi ÎP	1. Proiect Profil consiliu 2. Adresă publicare proiect Profil consiliu 3. Adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu
13	Consultări în vederea definitivării Profilului consiliului - art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la data publicării (în practică)	Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social	Anunţ consultări proiect
14	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecţie, incluzând Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării Raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selectie - art. 10 alin. (1), art. 12 alin. (3) şi art. 14 -16 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecţie
15	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecţie pe paginile de internet ale APT şi ÎP - art. 10, alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639 /2023		CSN	Proiect Componenta integrală a planului de selecţie Adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecţie

16	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție - art. 10, alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023	5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect – PV de consultare
17	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului - art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		AGA / APT	Hotărâre AGA de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție / Act administrativ APT
18	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - art. 29 alin. (4)-(5) din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 19, alin. (2)-(3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	CSN președinte CA/CS al ÎP	Anunț de recrutare și selecție
19	Depunerea dosarelor de candidatură - art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidați	Dosare de candidatură
20	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns - art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Dacă este cazul	CSN Candidați	Adresă clarificări + răspuns
21	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire - art. 4^5 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați
22	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform - art. 4^5 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la punctul 21	AMEPIP	Avizul conform

23	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. - art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Informări scrise
24	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial - art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 22	CSN	Lista lungă
25	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. - art. 21, alin. (1)-(5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 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. - art. 21, alin. (6) și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă+punctaje
26	Informarea candidaților respinși - art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea listei lungi	CSN	Informare electronică
29	Analiza comparativa a competentelor conform grilei aprobate in componenta integrala, - art.21, - art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista scurta etapa I	CSN/ expertul independent	Plan de interviu Informare electronică

30	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării - art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Informare electronică Declarație de intenție
31	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat - art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Formular de analiză a Declarației de intenție Matrice profil candidat
32	Organizarea și desfășurarea interviurilor finale cu candidații din lista scurtă, integrarea rezultatelor - art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
33	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție - art. 22, alin. (4)-(6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	Clasament candidați Raport final
34	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în CA/CS - art. 22, alin. (7), lit. a) și c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către APT
35	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform - art. 4^4, alin. (5), lit. c), pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/ 2011	în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	APT	Adresă de comunicare a Raportului final

36	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a preşedintelui, măsuri de remediere şi/sau sancţiuni - art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 - art.27 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a preşedintelui cu măsuri de remediere
37	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP si al AMEPIP - art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT ÎP AMEPIP	Adresă publicare Raport final
38	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor - art. 22 alin. (9) şi (11) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condiţiile Legii nr. 31/ 1990
39	Numirea administratorilor - art.29, alin. (1) din OUG 109/2011	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecţie pot fi decalate în cazul formulării unor contestaţii conform art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011. În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt identificate candidaturi care să îndeplinească minimul de cerinţe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la etapa publicării anunţului de selecţie, fie de la început, prin redefinirea Profilului consiliului, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

IV. PĂRŢILE RESPONSABILE ŞI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procedura de selecţie trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acesteia.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, părţile responsabile în cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare sunt următoarele:

A. Adunarea Generală a Acţionarilor Societăţii **"Alba Iulia Transport Local" SRL**;

B. Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local al municipiului Alba Iulia;

C. Comisia de selecţie şi nominalizare (CSN);

D. Expertul independent (în cadrul CSN);

E. AMEPIP.

A. Adunarea Generală a Acționarilor Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) decide asupra declanșării procedurii de selecție;
b) aprobă Componenta integrală a planului de selecție, împreună cu documentele aferente;
c) desemnează administratorii;
d) aprobă indicatorii-cheie de performanță pentru administratori, ulterior negocierii acestora cu APT;
e) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și de prevederile H.G. nr. 639/2023, circumscrise activității de selecție.

B. APT – Consiliul Local al Municipiului Alba Iulia, îndeplinește următoarele atribuții principale în cadrul procedurii de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea prevederilor legale în acest sens, astfel:

a) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și le include în Scrisoarea de așteptări care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;
b) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
c) organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator ai Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL;
d) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
e) elaborează Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări;
f) aprobă Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări, ca parte integrantă din Componenta inițială și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință persoanelor interesate, precum și pe paginile de internet ale Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL și AMEPIP;
g) constituie Comisia de selecție si nominalizare;
h) elaborează și publică proiectul Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;
i) transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
j) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în AGA, dintr-o listă scurtă, post de administrator al Societății **"Alba Iulia Transport Local" SRL** pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
k) negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și întreprinde demersurile pentru aprobarea lor în AGA;
l) încheie, prin AGA, contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice și le transmite către AMEPIP;
m) întocmește și publică lista administratorilor_ și o comunică la AMEPIP;
n) aplică criteriile de integritate pentru administratorii Societății Alba Iulia Transport Local Srl;
o) îndeplinește oricare alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația incidentă în vigoare.

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) are în principal următoarele competențe:

a) Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
b) Elaborează anunțul de selecție;

c) Informează în scris, pe candidații neînscrişi pe lista lungă;
d) Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
e) Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat
f) Organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
g) Întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.
h) Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din 2 membrii titulari și 1 supleant desemnați prin hotărâre a autorității deliberative și un expert independent, selectat de APT prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția expertul independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienţi în ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecţie a administratorilor şi directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componenţa echipei de proiect cu referire la numărul de experţi ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani)
		Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privinţa recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonme, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect şi capacităţile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior)
		Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experienţă în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaţionale, de conducere şi guvernanţă	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011.
		Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidaţi recomandaţi şi ulterior selectaţi, care îşi păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	Minim 1 contract
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă si Acreditare de la AJOFM.

D. Responsabilitățile și sarcinile expertului independent

a) Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
b) Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementele prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
c) Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
   - analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
   - profilul consiliului și profilul candidatului;
   - anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită si online;
   - materiale referitoare la declarația de intenție;
   - fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
   - plan de interviu;
   - formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
   - recomandări de nominalizare;
   - proiectul contractului de mandat;
   - formulare de confidențialitate;
   - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
   - lista elementelor confidențiale si a celor ce pot fi făcute publice;
   - lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție
   - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
d) Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
e) Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
f) Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
g) Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
h) Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
i) Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului
j) Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
k) Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
l) Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
m) Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.

n) Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;
o) Realizarea raportului final;
p) Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. Raportul inițial – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultativă privind conținutul Scrisorii de așteptări;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. Raportul Final, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de administratori ai societății;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității administratorilor în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile ad-hoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

E. AMEPIP are următoarele competențe și responsabilități principale

1 În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care îndeplinește următoarele atribuții:

a) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în Comisia de selecție și nominalizare;
b) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor societății "Alba Iulia Transport Local" SRL;
c) aprobă, prin ordin al președintelui, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologei prevăzute la art. 4^6, alin. (2) din O.U.G. nr 109/2011;
d) desemnează, prin ordin al președintelui AMEPIP, 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmite către APT a datele acestora, precum și informațiile privind expertul independent selectat;
e) verifică documentele candidaților și transmite avizul conform către APT;
f) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29^1, alin. (3) din O.U.G. nr 109/2011;
g) primește Raportul final al CSN în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență;
h) avizează, din punct de vedere al încadrării în nivelul minim, indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor și care, ulterior, vor fi înscriși în anexele la Contractele de mandat.

V. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile Societății "Alba Iulia Transport Local" SRL și de 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 au fost identificate câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	-alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; -pregătirea din timp a documentelor; -stabilirea atribuțiilor fiecărui

			membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	-respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; -îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; -abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Schimbări legislative	mare	medie	-cadrul legislativ în domeniul guvernanței corporative a fost modificat în mod repetat, la intervale scurte de timp
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	-asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; -scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; -conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. 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) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) Scrisoarea de aşteptări;
g) Cerinţele contextuale;
h) Profilul consiliului;
i) Profilul candidatului;
j) criteriile de selecţie;
k) modul de acordare a punctajului;
l) documente referitoare la Declaraţia de intenţie;
m) Plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Candidaţii vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunţul de selecţie şi cu alte documente ce vor fii stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunţului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiiind absolut necesare pentru evaluare şi selecţie:

a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
b) Copie act identitate;
c) Copie documente care atestă educaţia şi pregătirea profesională;
d) Documente/adeverinţă în original din care rezultă experienţa profesională, inclusiv din sectorul privat;
e) Cazier judiciar;
f) Adeverinţă medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exerciţiu;
g) Copie carnet de muncă şi/sau extras Revisal sau adeverinţă după caz;
h) Declaraţie pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condiţiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 şi art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
i) Declaraţie de intenţie formulată pe baza scrisorii de aşteptări şi a informaţiilor publicate pe pagina de internet a societăţii şi a Asociaţiei (autoritate publică tutelară)

VII. ELEMENTE DE CONFIDENŢIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate de către toate părţile implicate în procedura de selecţie şi nominalizare. De asemenea, confidenţialitatea datelor se referă şi la a nu folosi în interes propriu aceste informaţii.

Informaţiile privind identitatea candidaţilor vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidenţialitate, iar accesul la aceste informaţii se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidenţiale:
a) identitatea, datele personale şi dosarele de candidatură ale candidaţilor;
b) informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a candidaţilor;

c) lista lungă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare:

a) toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
b) rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidential;
c) lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

a) Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări
b) Profilul consiliului
c) Profilul candidatului
d) anunțul de recrutare și selecție
e) criteriile de selecție și de evaluare
f) Planul de interviu
g) modelele de declarații
h) Componenta integrală a planului de selecție.

Raportul final se publică pe pagina de internet a APT-ului, Societății **"Alba Iulia Transport Local" SRL** și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor *Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*.

VIII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
b) matricea Profilului candidatului;
c) anunțurile privind selecția, pentru presa tiparită și pentru online;
d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
e) formulare ale declarațiilor necesar a fi completate de către candidați;
f) materiale referitoare la Declarația de intenție;
g) Planul de interviu;
h) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
i) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al CSN.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier
Adina-Cristina TOMA

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI ALBA IULIA,
Marcel-Valerian JELER

ROMÂNIA Județul Alba Municipiul Alba Iulia CONSILIUL LOCAL

ANEXA nr. 2 la hotărârea nr. 102 din 26.03.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

a Autorității Publice Tutelare – Consiliul Local al Municipiului Alba Iulia pentru administratorii societății "Alba Iulia Transport Local" SRL

I. INTRODUCERE

În contextul nevoilor de dezvoltare și modernizare a serviciilor de transport public local pe raza municipiului Alba Iulia, Consiliul Local, în calitate de autoritate publică tutelară (APT), își afirmă angajamentul de a sprijini și coordona activitatea societății "Alba Iulia Transport Local" SRL

Societatea a fost înființată ca societate cu răspundere limitată in luna decembrie 2025. Societatea are ca principal obiectiv fumizarea unui serviciu public de transport sigur, accesibil și eficient, care să răspundă cerințelor de mobilitate urbană ale cetățenilor municipiului Alba Iulia precum și din zona periurbană.

Această inițiativă face parte dintr-o serie de măsuri menite să imbunătățească mobilitatea urbană, precum și calitatea vieții locuitorilor, în concordanță cu Planul de Mobilitate Urbană Durabile și cu proiectele de reabilitare și modemizare a infrastructurii rutiere municipale.

Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL va avea un rol esențial in operarea și gestionarea autobuzelor electrice recent achiziționate, contribuind astfel la reducerea emisiilor de carbon și la creșterea sustenabilității mediului.

Prin această scrisoare de așteptări, autoritatea publică tutelară stabilește direcțiile strategice și principiile guvernanței corporative pe care societatea trebuie se le urmeze în vederea atingerii obiectivelor sale.

Consiliul Local al municipiului Alba Iulia se așteaptă ca societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL să adopte o conduită managerială bazată pe eficiență, transparență și responsabilitate, urmărind în mod constant îmbunătățirea serviciilor prestate către utilizatorii serviciului de transport public..

Societatea va fi responsabilă pentru dezvoltarea unui plan de afaceri realist, care să reflecte atât prioritățile comunității locale cât și capacitatea de a implementa măsuri de eficiență operațională și financiară, asigurând în același timp respectarea normelor legale și a standardelor de calitate.

Scrisoarea de aşteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor consiliului de administraţie pentru întreprinderile publice şi este parte din componenta iniţială a Planului de selecţie. Documentul stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere, precum şi limite în derularea activităţii întreprinderii publice pentru următorii 4 ani. Prezentul document cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecţie a candidaţilor aflaţi pe lista scurtă.

Totodată, Scrisoarea de aşteptări este un document de lucru și are rolul de ghid al candidaților participanți la recrutarea pentru posturile de administrori ai societății "Alba Iulia Transport Local" SRL, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și, ulterior, de a ghida administratorii în redactarea Planului de administrare/management.

Prezenta Scrisoare de aşteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu adăugirile și modificările ulterioare și ale Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011,

privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului cu nr. 639/2023.

Scrisoarea de aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a Planului de selecţie. Ulterior aprobării, Scrisoarea de aşteptări se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie.

II. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL

Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL. este persoană juridică română, având formă de societate cu răspundere limitată constituită potrivit Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, şi îşi desfăşoară activitatea în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societăţii aşa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Alba sub nr. J 2025099262001.

Codul de Identificare Fiscală este: 53153650.

Sediul social al Societăţii este în România, municipiul Alba Iulia, Str. Calea Moţilor, nr. 5A, camera 110, etaj.I jud. ALBA.

Capital social în valoare 100.000 de lei, format din 1000 de părţi sociale fiecare în valoare de 100 lei. Asociatul unic deţine integral capitalul social în suma de 100.000 lei, contribuind la beneficii şi pierderi în procent de 100%.

Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN: 493).

Activitatea principală este: Transporturi terestre de călători, pe bază de grafic. (CAEN: 4931). Alte activităţi: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea societăţii este reglementată de respectivul act normativ şi unde acesta nu dispune, de dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de dispoziţiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Organul de conducere al Societăţii este Adunarea Generală a Asociaţilor (Asociat unic).

Consiliul Local al Municipiului Alba Iulia, în calitate de Asociat unic, exercită drepturile şi îndeplineşte obligaţiile care, potrivit legii, revin adunării generale şi adoptă hotărârii atât în privinţa societăţii, cât şi referitoare la politicile sale economice şi comerciale.

Administrarea societăţii se va face, respectându-se prevederile art. 28, alin. (6^1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările şi completările ulterioare.

Un singur administrator poate fi funcţionar public al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.

Administratorii sunt desemnaţi de către autoritatea publică tutelară şi numiţi de către Adunarea Generală a Asociaţilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorităţii publice tutelare.

Societatea va avea 3 (trei) administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi.

Mandatul Administratorilor nu poate depăşi 4 (patru) ani, potrivit prevederile art. 28, alineat (8).

Selecţia administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanţei deUrgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cumodificările şi completările ulterioare şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare

a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE IN DOMENIUL ÎN CARE ACȚONEAZĂ INTREPRINDEREA PUBLICĂ

Strategia guvemamentală în domeniul transportului public se concentrează pe dezvoltarea unui sistem de transport integrat, accesibilitate și sustenabilitate, care să răspundă cerințelor actuale și viitoare ale populației. La nivel național, transportul public este văzut ca un instrument esențial pentru reducerea poluării și pentru atingerea obiectivelor climatice stabilite in cadrul Pactului Verde European, care vizează neutralitatea emisiilor de carbon pană in anul 2050.

În acest context, guvernul incurajează modemizarea infrastructurii de transport public și tranziția către vehicule mai ecologice, precum autobuzele electrice sau hibride, care au un impact redus asupra mediului.

Pe temen lung, strategia guvemamentală și locală prevede și investiții in digitalizarea serviciilor de transport, pentru a oferi utilizatorilor opțiuni modeme și convenabile, precum plata electronica și informații in timp real despre rutele și orarele mijloacelor de tansport. Deasemenea, colaborarea cu alte autorități locale și regionale pentru a dezvolta un sistem de transport integrat care să acopere intreaga zonă metropolitană. Aceste măsuri sunt menite să contribuie la creșterea atractivittății transportului public, reducerea costurilor de operare și să creeze confort utilizatorilor.

Strategia locală in domeniul transportului public din municipiul Alba Iulia are ca obiectiv central dezvoltarea unui sistem de mobilitate durabil, accesibil și eficient, capabil să răspundă nevoilor comunității.

Înființarea societății "Alba Iulia Transport Local" SRL reprezintă un pilon esențial in implementarea acestei strategii, având misiunea de a asigura un transport public de calitate pentru locuitorii municipiului precum și a celor din zona periurbană..

Un factor important este imbunătățirea infrastructurii rutiere și a serviciilor de transport public, cu scopul de a facilita accesul locuitorilor la serviciile esențiale și la activitățile economice. În acest context, strategia locală include achizitia de vehicule moderne, ecologice, cum sunt autobuzele electrice și extinderea rețelei de transport public pentru a acoperi toate zonele de interes ale orașului.

Deasemenea se pune accentul pe reducerea poluării și creșterea eficienței energetice, in conformitate cu obiectivele europene și naționale privind mobilitatea sustenabilă.

Transportul public este recunoscut ca o componentă esențială a incluziunii sociale, permițând accesul egal la educație, locuri de muncă și alte servicii publice.

Un obiectiv prioritar este reducerea dependenței de autoturisme personale, prin creșterea atractivității transportului public, reducerea timpilor de așteptare și asigurarea unor condiții modeme și sigure de transport pentru călători. În acest sens, autoritățile locale se angajează să sprijine societatea in gestionarea eficientă a flotei de autobuze și in implementarea unui sistem performant de eticketing precum și dezvoltarea infrastructurii de stații de autobuz, care să fie modernizate și adaptate cerințelor actuale privind confortul și siguranța călătorilor. Extinderea rețelei de transport trebuie si acopere toate zonele urbane și periurbane, inclusiv cele mai puțin deservite, astfel încât să asigure mobilitatea intregii populații a municipiului.

Consiliul Local își asumă responsabilitatea de a monitoriza și coordona activitatea societății in conformitate cu principiile guvemanței corporative și cu respectarea standardelor de calitate și eficiență în prestarea serviciilor publice. Un alt obiectiv important este atragerea de fonduri europene și naționale pentru finanțarea proiectelor de modemizare a transportului public.

Colaborarea între autorități, societate și cetățeni este un factor cheie in implementarea cu succes a strategiei locale de mobilitate urbană. Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL va avea un rol important in crearea unui sistem de transport public care să răspundă cerințelor

comunității în ceea ce privește serviciile de transport public local de persoane, în conformitate cu politicile locale și naționale de transport.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE INTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALI SAU LOCALTR DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE IN CARE OPEREAZI INTREPRINDEREA PUBLICI

Viziunea și obiectivele APT pentru societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL.

Viziunea Consiliului Local al Municipiului Alba Iulia pentru societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL, este aceea ca să devină un operator de transport modern, eficient și orientat către comunitate, care oferă servicii sigure, accesibile și prietenoase cu mediul, contribuind la mobilitatea urbană durabilă și la creșterea calității vieții locuitorilor.

Autoritatea își dorește ca intreprinderea publicd să devină un model de guvemanță corporativă, bazată pe transparență, responsabilitate și optimizarea resurselor. Printr-o gestionare riguroasă, se urmărește ca societatea să contribuie la imbunătățirea calității vieții locuitorilor, oferind un transport public de incredere și adaptat nevoilor comunității.

Societatea trebuie privită ca un pilon esențial al dezvoltării urbane, funcționând pe principii de transparență, responsabilitate și performanță.

Viziunea de dezvoltare a mobilității din Municipiul Alba Iulia este descrisă prin următoarele attribute esențiale:

- Sistem de transport viabil, durabil și accesibil;
- Sistem de transport care sprijină dezvoltarea și economia locală,
- Sistem de transport care nu afectează sănătatea locuitorilor;
- Sistem de transport care conduce la creșterea gradului de siguranță a locuitorilor;
- Sistem de transport care contribuie la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor.

Obiectivele principale ale societății "Alba Iulia Transport Local" SRL sunt:

- creșterea calității serviciilor de transport public, prin asigurarea unei flote moderne, eficiente energetic și cu emisii reduse;
- îmbunătățirea confortului și siguranței pasagerilor și creșterea punctualității și regularității traseelor;
- digitalizarea și accesul facil la informații, prin implementarea sistemeleor de e-ticketing și plata digitală;
- afișaje electronice în stații și modernizarea în timp real a vehiculelor, prin crearea unor aplicații mobile pentru program, rute și notificări;
- creșterea satisfacției utilizatorilor, prin implementarea unui sistem de feedback din partea pasagerilor, prin reducerea timpului de așteptare;
- îmbunătățirea relației cu cetățenii (call center, sesizării, transparență).

Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Societatea trebuie să se concentreze și pe motivarea personalului, prin programe de formare profesională continuă pentru șoferi, dispeceri și personal tehnic. Prin implementarea unor politici de motivare și retenție a angajaților.

Un alt obiectiv important, este asigurarea unei relații de colaborare strânse și transparente cu autoritatea publică tutelară, printr-o comunicare constantă și raportări periodice cu privire la activitățile desfășurate și rezultatele obținute. "Alba Iulia Transport Local" SRL, trebuie să își alinieze în mod constant obiectivele operaționale și strategice cu prioritățile autorității publice tutelare, contribuind astfel la realizarea viziunii de dezvoltare a municipiului.

Principiile care guvernează activitatea societății Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL. sunt:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de transport;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor.

Consiliul Local al Municipiului Alba Iulia își exprimă încrederea că Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL, va fi un partener de încredere în implementarea strategiei locale, contribuind la dezvoltarea unui oraș modern, sustenabil și atractiv pentru toți cetățenii.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea următorilor **indicatori de performanță:**

Categorie	Nr. crt.	Indicator	Formula de calcul	U.M	Nivel minim propus
A. Indicatori financiari					
Politica de investiții	1	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	0.80%
	2	CapEx	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt inregistrate sau capitalizate in bilanțul IP	%	5,00%
Finanțare	3	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente	#	1,00
	4	Lichiditate imediată	Test Acid = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)	#	0,80
Operațiuni	5	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor	#	0,51
	6	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]	#	3,46
Rentabilitate	7	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	ROE = Profit net / Valoare capital propriu	%	1,35%
	8	Marja de profit net	Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă	%	0,81%
	9	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifră de afaceri netă curent - Cifră de afaceri netă anterior / Cifră de afaceri netă anterior	%	2,48%
Politica de dividende	10	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor t = dividende plătite t / Profit net t	%	50,00%
B. Indicatori nefinanciari					
Indicatori de mediu	11	Consumul de energie		MWh	-1,30%
	12	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile companieit	tone CO2e	-1,20%
Indicatori referitori la clienți	13	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a cliențilort = număr de clienți t - număr de clienți noit / număr de clienți t-1	%	55,00%
	14	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacție clienți t = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluărit-1	%	46,00%

Indicatori referitori la angajaţi	15	Instituire unui sistem de siguranţă a angajaţilor	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA
	16	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	Număr de instruiri în materie de siguranţăt = Numărul total de instruiri în materie de siguranţă care s-au realizat pe parcursul anului	#	4
	17	Frecvenţa totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvenţa totală a accidentărilor înregistratet = Numărul de accidente înregistratt * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toţi angajaţiit	#	0
	18	Frecvenţa totală a vătămărilor (accidentărilor) grave	Frecvenţa accidentelor gravet = Numărul de accidente gravet * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toţi angajaţiit	#	0
Indicatori referitori la inovare	19	Ponderea vânzărilor de servicii şi produse noi	Ponderea vânzărilor de servicii şi produse noit = Vânzări de servicii şi produse noit / Total vânzărit	%	monitorizare
Indicatori referitori la guvernanţa corporativă	20	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Valoarea totală a pachetului de remuneraret t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remuneraret	Lei	conform legii
	21	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/NU	DA
C. Indicatori necomerciali					
Crearea de locuri de muncă	22	Numărul de angajaţi echivalent normă întreagă	Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagăt = Numărul total de ore lucrătoare pentru toţi angajaţii conform contractt /	#	monitorizare
	23	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anuluit = Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagăt - Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagăt.1	#	monitorizare

Autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea şi monitorizarea şi altor indicatori de performanţă, specifici domeniului de activitate al societăţii.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătăţirea continuă a stabilităţii economico- financiare a societăţii, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituţie finanţatoare din ţară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susţinerea proceselor investiţionale.

Misiunea autorităţii tutelare în ceea ce priveşte activitatea societăţii "Alba Iulia Transport Local" SRL., scopul şi obiectivele strategice şi de performanţă ale societăţii, se constituie în standarde de performanţă obligatorii pentru administratorii societăţii "Alba Iulia Transport Local" SRL. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societăţii.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societăţii "Alba Iulia Transport Local" SRL. şi cu prevederile legale specifice/locale.

V. MENŢIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂŢII "Alba Iulia Transport Local" SRL. ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT CA SERVICIU PUBLIC

Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL. se încadrează în categoria societăţilor furnizoare de servicii comunitare de utilităţi publice. Prevederile legislative aplicabile sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 92/2007 privind organizarea și funcționarea serviciilor de transport public local cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt asociați unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritara, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Regulamentul nr. 1370/2007 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.

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL. își asumă răspunderea furnizării serviciilor de transport public local de persoane în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

VII. AŞTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEŞTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂŢII "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL.

Politica de dividende a societăţii "Alba Iulia Transport Local" SRL este concepută pentru a asigura un echilibru între reinvestirea profitului în dezvoltarea durabilă a întreprinderii şi distribuirea unei părţi corespunzătoare către acţionari. Această politică urmăreşte să susţină creşterea pe termen lung prin alocarea unei părţi semnificative a profitului pentru proiecte de modernizare şi extindere a infrastructurii. Deciziile privind distribuirea dividendelor sunt luate în funcţie de performanţele financiare ale companiei şi de necesităţile de investiţii strategice ale municipiului. Acţionarii se aşteaptă la o performanţă îmbunătăţită a afacerii şi la reducerea costurilor asociate.

Consiliul Local aşteaptă ca propunerile de dividende să fie formulate pe baza unei analize financiare riguroase, luând în considerare atât performanţele financiare ale întreprinderii, cât şi necesităţile de dezvoltare pe termen lung. Este important ca politica de dividende să fie transparentă şi predictibilă, astfel încât autoritatea publică tutelară să poată planifica în mod corespunzător utilizarea fondurilor rezultate din aceste dividende.

În cazul unor performanţe financiare deosebit de favorabile, Consiliul Local poate aştepta o distribuire mai mare a profitului către bugetul local, însă fără a compromite capacitatea întreprinderii de a investi în viitor. Pe de altă parte, în perioade de dificultăţi economice sau de necesităţi investiţionale majore, autoritatea publică tutelară poate susţine reducerea temporară a dividendelor, pentru a permite întreprinderii să îşi consolideze poziţia financiară.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform Ordonanţei Guvernului nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome (cu modificările şi completările ulterioare), pe următoarele destinaţii:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi,
- constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege.

Rezultatele activităţii Societăţii sunt determinate pe baza situaţiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

Contul de profit şi pierderi, care include veniturile şi cheltuielile exerciţiului financiar va evidenţia, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exerciţiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

VIII. AŞTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEŞTE POLITICA DE INVESTIŢII APLICABILĂ SOCIETĂŢII "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară stabileşte următoarele aşteptări referitoare la politica de investiţii a societăţii de transport public.

Se aşteaptă ca societatea să elaboreze şi să implementeze o politică de investiţii coerentă, fundamentată economic, orientată către modernizare, eficienţă operaţională şi dezvoltare durabilă, care să asigure îndeplinirea obiectivelor de serviciu public.

În acest sens, politica de investiţii va urmări, în principal:

- Reînnoirea și modernizarea flotei de transport, cu prioritate pentru vehicule eficiente energetic și cu impact redus asupra mediului, în vederea creșterii calității serviciului public și reducerii costurilor de exploatare.
- Modernizarea infrastructurii de exploatare și întreținere, inclusiv depouri, ateliere, stații și rețele aferente, pentru creșterea siguranței și fiabilității transportului public
- Implementarea soluțiilor de digitalizare, care să contribuie la optimizarea activităților operaționale, monitorizarea flotei, îmbunătățirea informării călătorilor și creșterea transparenței.
- Prioritizarea investițiilor pe baza unor analize cost–beneficiu, cu accent pe eficiența utilizării resurselor și pe impactul direct asupra performanței economice și operaționale a societății.
- Corelarea programului de investiții cu strategiile locale și regionale de mobilitate urbană, precum și cu obiectivele stabilite prin contractele de servicii publice.

Administratorii vor asigura integrarea acestor așteptări în strategia de administrare și în planurile anuale și multianuale de investiții, urmărind sustenabilitatea financiară a societății pe termen mediu și lung.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea întreprinderii publice și va fi transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare în același timp cu proiectul anual al Bugetului de venituri si cheltuieli.

IX. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL.

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu shareholder-ii și stakeholder-ii întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernanțe corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

- transparență și acces la informații – acționarii așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;
- raportare periodică și detaliată - acționarii se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;
- implicare în deciziile strategice – acționarii se așteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;
- comunicare eficientă și continuă - acționarii se așteaptă la o comunicare continuă și eficientă cu organele de administrare și conducere, care să faciliteze un dialog constructiv și să permită rezolvarea promptă a problemelor. Aceasta include organizarea de întâlniri periodice între acționar și conducerea întreprinderii, precum și canale clare de comunicare pentru abordarea preocupărilor sau propunerilor acționarului, cu respectarea obligației ca APT să nu intervină în activitatea operațională a întreprinderii publice;
- responsabilitate și responsabilizare - organele de administrare și conducere trebuie să fie responsabile și să răspundă în mod corespunzător pentru deciziile luate și rezultatele obținute. Acționarii se așteaptă ca managementul întreprinderii să fie responsabilizat pentru performanța financiară și operațională, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite.
- respectarea cadrului legal și de guvernanță - acționarii așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de

guvernanță corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor acționarilor;

- proactivitate în gestionarea riscurilor - organele de administrare și conducere trebuie să fie proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE SOCIETATEA "ALBA IULIA TRANSPORT LOCAL" SRL.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, societatea "Alba Iulia Transport Local" SRL. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări dezvoltarea Sistemului de Management. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În acest scop, "Alba Iulia Transport Local" SRL. se angajează să respecte:

1. cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
2. aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
3. promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;
4. măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
5. stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
6. încurajarea continua a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
7. evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
8. asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
9. prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
10. protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
11. implementarea standardelor SSM.

XI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Aşteptările în ceea ce priveşte cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente şi responsabile a resurselor publice, precum şi îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii şi conducerea executivă vor avea în vedere:

- Prioritizarea investiţiilor care aduc valoare publică - APT se aşteaptă ca societatea să direcţioneze cheltuielile de capital către: echipamente de siguranţă şi mentenanţă, digitalizare şi sisteme inteligente de transport infrastuctura tehnică;
- Investiţii fundamentate şi transparente - bugetele de capital trebuie să fie gestionate cu rigurozitate, asigurându-se că fondurile sunt utilizate optim pentru a maximiza randamentul investiţiilor şi pentru a evita risipa.
- Compatibilitatea investiţiilor cu capacitate de exploatare – societatea trebuie să demostreze că dispune de personal pregătit, poate întreţine echipamente noi, operează investiţia în condiţii optime;
- îmbunătăţirea infrastructurii şi echipamentelor - cheltuielile de capital ar trebui să sprijine modernizarea echipamentelor şi infrastructurii existente, precum şi dezvoltarea de noi capacităţi care să susţină extinderea activităţilor întreprinderii;
- respectarea normelor de sustenabilitate - proiectele finanţate din cheltuielile de capital trebuie să integreze considerente de mediu şi sustenabilitate, contribuind la reducerea impactului ecologic şi la promovarea unor practici responsabile.

Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiţii, iar indicatorii vor fi estimaţi şi cuantificaţi prin Bugetul de venituri si cheltuieli al companiei.

În ceea ce priveşte reducerea cheltuielilor generale şi alte aspecte financiare ale activităţii, autoritatea are următoarele aşteptări:

- reducerea pierderilor şi a risipei - identificarea şi eliminarea pierderilor, precum şi implementarea unor programe de reducere a risipei;
- monitorizarea şi controlul costurilor: - implementarea unor sisteme riguroase de monitorizare şi control al costurilor, inclusiv prin utilizarea unor indicatori de performanţă specifici, în vederea identificării timpurii a derapajelor şi luării de măsuri corective;
- optimizarea proceselor operaţionale - analizarea şi restructurarea proceselor interne pentru a elimina activităţile neproductive, a reduce redundanţele şi a îmbunătăţi fluxurile de lucru;
- gestionarea eficientă a resurselor umane - implementarea unor politici de gestionare a personalului care să includă formarea continuă, managementul performanţei şi flexibilizarea forţei de muncă poate contribui la reducerea costurilor;
- externalizarea anumitor servicii - externalizarea unor activităţi non-esenţiale către furnizori specializaţi în vederea reducerii costurilor fixe.
- analiza cost-beneficiu - înainte de a lansa noi proiecte sau iniţiative pentru identificarea celor mai eficiente modalităţi de alocare a resurselor şi evitarea investiţiilor neprofitabile.

XII. AŞTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂŢII ŞI GUVERNANŢEI CORPORATIVE

Atribuţiile administratorilor în domeniul eticii, al integrităţii şi al guvernanţei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, Actul Constitutiv al societăţii, Contractele de Mandat şi legislaţia specifică domeniului de activitate al societăţii.

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) şi guvernanţă corporativă (c) este esenţială pentru funcţionarea eficientă şi responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerinţe

sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În plus, o activitate de guvernanță corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

a) Așteptări în ceea ce privește etica:

- Respectarea codului de etică - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației.
- Evitarea conflictelor de interese - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interese;
- Transparență în deciziile de afaceri - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.

b) Așteptări în ceea ce privește integritatea:

- Toleranță zero față de corupție - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;
- Implementarea unor politici clare de conformitate - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile;
- Climat organizațional bazat pe integritate – este dorit un angajament clar al conducerii pentru cultivarea unui climat organizațional care să promoveze integritatea în toate aspectele activității;

c) așteptări în ceea ce privește guvernanța corporativă:

- Transparență în raportare - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanță corporativă;
- Responsabilitatea organelor de conducere - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.
- Implicare în procesul decizional – acționarii, în calitatea lor de UAT, așteaptă să fie implicați în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar administratorii societății "Alba Iulia Transport Local" SRL să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Ne bazăm pe angajamentul dumneavoastră de a implementa măsurile și politicile descrise în această scrisoare de așteptări, având în vedere importanța societății "Alba Iulia Transport Local" SRL, pentru dezvoltarea municipiului. Precizăm că apreciem și vom aprecia în continuare eforturile echipei de management în asigurarea unei guvernanțe corporative eficiente și în îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite de autoritatea publică tutelară. Vă solicităm să mențineți o comunicare deschisă și constantă cu Consiliul Local, raportând periodic progresele și eventualele provocări întâmpinate. În acest mod, vom putea colabora eficient pentru a atinge toate obiectivele stabilite și pentru a asigura un impact pozitiv asupra comunității.

Așteptăm să vedem rezultate concrete și măsurabile, care să reflecte dedicarea dumneavoastră față de excelență și responsabilitate în gestionarea resurselor publice. Suntem încrezători că, prin respectarea acestor așteptări, veți contribui semnificativ la dezvoltarea durabilă și la creșterea competitivității societății "Alba Iulia Transport Local" SRL. Vă asigurăm de sprijinul nostru continuu în realizarea acestor obiective și în promovarea intereselor municipiului Alba Iulia. Deasemenea, dorim să subliniem importanța colaborării noastre pentru a transforma această viziune comună într-o realitate tangibilă. Suntem disponibili pentru orice clarificări suplimentare sau discuții pe marginea prezentelor așteptări, pentru a asigura o implementare optimă. Vă mulțumim pentru profesionalismul și dedicarea cu care veți aborda aceste sarcini și pentru contribuția dumneavoastră la succesul întreprinderii și al comunității noastre.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și va fi publicată spre consultare conform prevederilor aplicabile.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier
Adina-Cristina TOMA

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI ALBA IULIA,
Marcel-Valerian JELER

ROMÂNIA * Județul Alba * Municipiul Alba Iulia * CONSILIUL LOCAL