



## CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007  
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576  
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



JUDEȚUL BRAȘOV  
Nr. înreg.

5/6823/(R1)4680/20.03.2024

### **PROIECT: PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ - A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRASOV-GHIMBAV”**

#### **1. Preambul**

Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 140/23.04.2019 privind aprobarea înființării Regiei Autonome “Aeroportul Internațional Brașov” RA.

Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Județean Brașov, ale Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale; ale prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

#### **2. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

Scopul principal al autorității publice tutelare este asigurarea serviciilor aeroportuare și a infrastructurii specifice, necesare desfășurării tuturor activităților legate de transportul aerian în condiții de siguranță, calitate, performanță și eficiență economică, care să permită modernizarea, dezvoltarea durabilă și sustenabilă a regiei, armonizate cu protejarea mediului înconjurător.

Așteptările autorității publice tutelare, pe perioada mandatului, sunt de respectare a veniturilor și cheltuielilor angajate de CJ Brașov prin procedurile de prenotificare și notificare față de Comisia Europeană, printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a capacității aeroportuare, a serviciilor conexe, a creșterii numărului de pasageri, a creșterii numărului de operatori și a frecvenței de operare a acestora, în condiții de maximă eficiență operațională și organizațională.

Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav este unul din factorii contextuali de dezvoltare economică și socială a Județului Brașov. Asigurarea mobilității aeriene a pasagerilor din și înspre Județul Brașov reprezintă o prioritate strategică a Județului și un factor de creștere a atractivității sale pentru investiții și turism.

### **3. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție - componenta integrală**

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011, având scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prezenta componentă integrală a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, pentru perioada 2024-2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Elaborarea componentei integrale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție este elaborat astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu

respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

#### 4. Termene ale procedurii de selecție

Prin Dispoziția nr. 87/25.01.2024 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție la Regia Autonomă „Aeroportul International Brasov-Ghimbav”. Procedura de selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 și nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării.

Tabelul de mai jos definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Document	Termen limită
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție  <i>art. 3 alin. 2 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Adresa nr. 5/2146/26.01.2024	Cu maxim 6 luni înainte de expirarea mandatelor consiliului in functie
2	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea actului administrativ al conducatorului autoritatii publice tutelare  <i>art. 3 alin. 1 lit a din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Dispoziția nr. 87/25.01.2024	Cu maxim 6 luni înainte de expirarea mandatelor consiliului in functie
3	Contractarea expertului independent  <i>art. 6 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Dispoziția nr. 87/25.01.2024	
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii  <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Adresa nr. 5/2586/01.02.2024	01.02.2024
5	Compartimentul Governanta corporativa, în consultare cu organele de administrare și conducere Regiei, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție  <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b din H.G. 639</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii

6	Autoritatea Publica Tutelara întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție  <i>art. 5 alin. 2 și 5 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	09.02.2024
7	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării  <i>art. 5 alin. 2 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Formulare propuneri	09.02.2024-16.02.2024
8	Autoritatea Publica Tutelara publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor  <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora	20.02.2024
9	Autoritatea publica tutelara aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent  <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 și art. 4 alin (4) Anexa 1b din H.G. 639</i>	Act administrativ (aprobare componenta inițială) Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 79/29.02.2024  Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 79/29.02.2024
10	Autoritatea Publica Tutelara publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, ale Regiei și AMEPIP  <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Regiei(04.03.2024) și transmitere către AMEPIP (adresa nr 5/5488/05.03.2024)	După aprobarea componentei inițiale
11	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție  <i>art.1-pct.5, art. 10 alin. 1, art. 12 alin. 3 și din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a APT și a Regiei	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită  20.03.2024

12	Autoritatea Publica Tutelara aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 din H.G. 639</i>	Act administrativ al APT	28.03.2024
13	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor  05.04.2024
		- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia	
		- prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet 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	
14	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție  <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>  <i>05.04.2024-07.05.2024 )01-06,05,2024 zile libere)</i>
15	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial  Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)  13.05.2024
16	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere  14.05.2024
17	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
18	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor  15.05.2024
19	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	15.05.2024

20	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice  <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor  16.05.2024
21	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut  <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
22	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție  <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării  16,05,2024-31,05,2024
23	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare  04.06.2024
24	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă  <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare  05.06.2024-10.06.2024
25	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție  <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite  12.06.2024
26	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare  <i>art. 22 alin. 7 lit.b din Anexa 1 H.G. 639</i>  <i>art. 22 alin. 10 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu	Decizie numire  14.06.2024
27	Autoritatea publică tutelara comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile  <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
28	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final

	<i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>		
<b>29</b>	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Regiei și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
<b>30</b>	Decizie de numire <i>art. 22 alin. 10 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Decizie de numire conducatorul autoritatii publice tutelare	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
<b>31</b>	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

\* Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidați și evoluția procesului de selecție.

## **5. Roluri și responsabilități**

### **Autoritatea publică tutelară are, în principal, următoarele competențe:**

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în condițiile art. 3, alin. 1, lit. a coroborat cu art. 4 alin. 2 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Numește comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu prevederile art. 4<sup>9</sup>, alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractează serviciile unui expert independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. 1-5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Elaborează profilul consiliului de administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brasov-Ghimbav”;
- Elaborează scrisoarea de așteptări, prin compartimentele de guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Cap. II, Secț. I, art. 5, alin. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Numește membrii consiliului de administrație, din lista scurta a candidaților, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza Raportului privind numirile finale întocmit în baza prevederilor H.G. nr. 639/2023.

**Comisia de selecție și nominalizare**, numită prin Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 87/29.02.2024, își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, având următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

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

1. *Presedinte: dl. Nechifor-Moraru Petru, Director Executiv Adjunct;*
2. *Membru: Dna. Stacescu Ramona, Consilier;*
3. *Membru: EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru comisie.*
4. *Secretar: dna. Jeflea Ioana*

## **6. PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Profilul consiliului de administrație este parte integrantă din Planul de selecție-componenta integral și cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

**Regia Autonomă “Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav R.A.” are ca obiect de activitate:**



- administrarea și exploatarea bazei aeroportuare proprii în condiții de siguranță maximă;
- dirijarea și deservirea la sol a aeronavelor românești și străine și a pasagerilor;
- organizarea și efectuarea serviciilor de handling pe aeroport, pentru aeronave românești și străine;
- asigurarea securității tuturor activităților aeroportuare și a mijloacelor tehnice din dotare;
- coordonarea unitară a activităților și serviciilor aeroportuare necesare deservirii la sol a traficului de pasageri și de mărfuri și a activităților de aviație generală și militară solicitate;
- realizarea coordonării întregii activități de la sol pe aeroport și în zonele acestuia, a operațiunilor aeroportuare, respectând condițiile de siguranță și asigurând securitatea aeronavelor, instalațiilor, clădirilor, pasagerilor și bunurilor transportate sau în tranzit, în conformitate cu prevederile reglementărilor naționale și internaționale în domeniu;
- dezvoltarea, modernizarea și întreținerea pistelor, căilor de rulare și platformelor, a întregii zone de operațiuni aeroportuare, a echipamentelor, instalațiilor și construcțiilor, ale celorlalte mijloace din dotare, precum și introducerea tehnologiilor moderne de deservire aeroportuară;
- realizarea cooperării în domeniul sau de activitate, potrivit competențelor, cu instituțiile similare din alte state și cu organizațiile internaționale de profil;
- efectuarea directă de operațiuni de comerț exterior pentru activitatea proprie prin compartimente proprii, și realizarea importului de echipamente și piese de schimb;
- coordonarea unitară a activităților și serviciilor aeroportuare necesare deservirii la sol a traficului de pasageri și de mărfuri și a activităților de aviație generală și militară solicitate.

### **Atribuțiile consiliului de administrație**

În prezent, regia este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, numiți în conformitate cu prevederile din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație își va desfășura activitatea cu luarea în considerare a tuturor aspectelor prevăzute în Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 87/29.02.2024 și cu respectarea legislației în domeniul de activitatea al regiei.

În temeiul prevederilor art. 9, alin. 2 din O.U.G. nr. 109/2011, consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;
- raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Atribuțiile specifice ale Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” și sunt detaliate mai jos:

- Stabilește axele strategice, activitățile Regiei și urmărește punerea acestora în aplicare;
- Aprobă situațiile financiare ale regiei;
- Propune potrivit competențelor stabilite de lege, investițiile ce urmează a fi realizate de Regie, cu respectarea normelor legale în vigoare privind realizarea investițiilor și le supune aprobării Consiliului Județean Brașov;
- Avizează și propune bugetul de venituri și cheltuieli a Regiei, ce se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Brașov;
- Aprobă nivelul creditelor necesare pentru investiții și alte activități specifice;
- Avizează organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și ordine interioară a Regiei, corespunzător necesităților activității acesteia și le supune aprobării Consiliului Județean Brașov;
- Aprobă elementele de fundamentare a cheltuielilor de administrare și exploatare aeroportuară,

în vederea stabilirii, potrivit legii, a taxelor și tarifelor prestațiilor efectuate;

- Aprobă programele de servicii aeroportuare;
- Răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu a Regiei;
- Aprobă înstrăinarea bunurilor de tipul mijloacelor fixe, a imobilelor aparținând Regiei, în condițiile stabilite de legislația în vigoare, respectiv scoaterea din funcțiune, valorificarea sau casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Aprobă trecerea pe cheltuieli a unor sume fundamentate și propuse de către Directorul General care provin din prejudicii datorate calamităților naturale;
- Aprobă trecerea pe cheltuieli a unor valori neamortizate sau nerecuperate potrivit legii;
- Numește un cadru de conducere responsabil – Director General – care deține autoritatea de a asigura că toate activitățile pot fi finanțate și executate în conformitate cu cerințele aplicabile. Cadrul de conducere responsabil poartă răspunderea pentru instituirea și întreținerea unui sistem de management eficient și eficace;
- Evaluează activitatea Directorului General și a celorlalți directori, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- Elaborează raportul semestrial ce se prezintă autorității publice tutelare, privitor la activitatea Regiei – care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale Directorului General și ale celorlalți directori;
- Aprobă Statutul personalului și Regulamentul privind acordarea și utilizarea echipamentului vestimentar tipizat pentru angajații din cadrul Regiei;
- Aprobă nivelul asigurării de răspundere profesională pentru Directorul General și ceilalți directori ai Regiei;
- Aprobă toleranța la risc pentru riscurile semnificative;
- Comunică o copie a proceselor-verbale ale ședințelor și ale hotărârilor CA către Consiliul Județean Brașov;
- Elaborează, actualizează și aprobă Regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- Aprobă concediile de odihnă ale directorilor Regiei și participările în interes de serviciu, interne și externe, ale membrilor CA și ale directorilor la diversele manifestări aeronautice (conferințe, expoziții, etc.), precum și la cursurile de perfecționare anuale, în conformitate cu prevederile din contractele de mandat;
- Îndeplinește sau aprobă și alte măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe, precum și orice alte atribuții conferite de lege sau de autoritatea publică tutelară.

## **Reguli generale pentru alcătuirea Consiliului de Administrație al Regiei**

- Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei de cel puțin 7 ani.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Numirea noului Consiliu de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.
- Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator persoanele enumerate la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011
- Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea

nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

### **Cerințele și trăsăturile Consiliului de Administrație**

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul de activitate al regiei întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată. Cel puțin un membru al Consiliului va avea experiență în domeniul de activitate al Regiei. Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație va avea experiență în domeniul științelor ingineresti. Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

De asemenea, este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrării regiei.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

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

- să aibă cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Profilul consiliului conține matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”**

**1. Competențe**

Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim c colectiv	Pragul curent c colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează regia	Oblig	1														40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
- Tehnologia informației	Oblig	1														40	
- Legislație	Oblig	1															





## 2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1														60	
2. Integritate	Oblig	1														60	
3. Independență	Oblig	1														60	
4. Expunere politică	Oblig	1														NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1														60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1														60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1														NA	

## 3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligatori u (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;	Oblig	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

# MATRICEA CONSILIULUI

## I. DESCRIEREA MATRICEI

### Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

**D. Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

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

### F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

#### **Descrierea rândurilor matricei**

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

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează regia**

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

Indicatori:

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

## **2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

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

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

### **2.2. Finanțe și contabilitate**

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

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;

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

### 2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

### 2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

### 2.5. Legislație

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

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;

- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

### 3. Competețe de guvernare corporativă

#### 3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

Indicatori:

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

#### 3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

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

#### 3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;

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

## 4. Competențe sociale și personale

### 4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

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

### 4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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



### 4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

### 4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

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

## 5. **Experiență pe plan local și internațional**

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

Indicatori:

1. participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;

3. ajută consiliul în înțierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru regie;

4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

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

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

Indicatori:

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

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

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

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### **1. Integritate**

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;

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

### 3 Independența

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

Indicatori:

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

### 4. Expunere politică

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

### 5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;

- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

## 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

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

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

5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate.
---	---------------------	--

## 7. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

#### 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

#### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

#### 3. Număr de mandate

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

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

#### 4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
--------	---	---	---	---	---

Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7
-------------------------------------	----	---	---	---	----

## 5. Studii superioare și experiență în domeniu

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

### GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li> </ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</li> </ul>

### Tabele de rating – Competențe

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

## **7. Profilul candidatului pentru funcția de administrator al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”**

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

Candidatul care aplică pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează.

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

1. Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” de cel puțin 7 ani;
2. Minimum 5 ani vechime în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
3. Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație va avea experiență managerială în domeniul științelor ingineresti de cel puțin 5 ani;
4. Cel puțin unul din membrii Consiliului de Administrație va avea experiență de cel puțin 5 ani în domeniul în care își desfășoară activitatea Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
5. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
6. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;



7. Capacitate deplină de exercițiu;
8. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
9. Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
10. Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
11. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

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

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

#### **A. Competențe**

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

**Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice** - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind regia și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile regiilor și aptitudini I.T.;

- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al regiei;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează regia, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

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

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

### **Experiență pe plan local și internațional**

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

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;

- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

### **Trăsături**

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

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

**Integritate** - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

**Independență** - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

### Expunere politica

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

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

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

### Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

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

### Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;

- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
- Experiență în domeniul de activitate al regiei
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR**

Criterii	Candidati					
	Obligatoriu (Oblig) sau	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	
<b>1. Competente</b>	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează întreprinderea	oblig	1			
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			

	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei și alte domenii relevante	opt	0,5			
	<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
	Competențe de conducere	oblig	1			
<b>2.Trasaturi</b>						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
<b>3.Cerinte prescriptive si proscriptive</b>	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	1			
	3.4 Experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b>TOTAL</b>			-	-	-

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

## PROIECT: CONTRACT DE MANDAT

Nr. \_\_\_\_\_

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**, cu sediul în Brașov, B-dul Eroilor nr. 5, , reprezentat legal de către domnul **Todorică Constantin-Șerban** în calitate de /Președinte, în calitate de **MANDANT sau AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ**

și

**DI.** \_\_\_\_\_ , cetățean român, domiciliat în \_\_\_\_\_ , având actul de identitate C.I \_\_\_\_\_ , eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ , numit la data de \_\_\_\_\_ administrator al **Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov - Ghimbav”** ,(denumită în continuare **Regia sau R.A.**), în calitate de **MANDATAR sau ADMINSTRATOR**

au convenit încheierea prezentului contract de mandat, numit în continuare contractul, obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

În temeiul OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și cu modificările și completările ulterioare, HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, **au convenit încheierea prezentului Contract de mandat, numit în continuare Contractul sau Mandatul , obligându-se în termenii și condițiile acestuia :**

### ART. 1. DEFINIȚII

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

**„Act Constitutiv”** înseamnă Hotărârea nr.140/2019 de înființare a Regiei, astfel cum a fost sau va fi modificată în orice moment;

**„Consiliul de Administrație”** reprezintă organismul cu atribuții de deliberare și emitere a deciziilor, responsabil pentru administrarea Regiei autonome, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv și ale dispozițiilor autorității publice tutelare;

**”Obiective și indicatori de performanță”** înseamnă obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa la prezentul contract, cu respectarea art.6, în baza cărora se va măsura și evalua performanța Administratorului în aducerea la îndeplinire a Planului de Administrare aprobat de Mandant;

**„Fortă Majoră”** înseamnă orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, inclusiv dar fără a se limita la calamități naturale, dezastre navale și aviatice, cutremure, incendii, inundații, secetă, explozii, sabotaj, embargo, revoluții, conflicte armate, greve, certificate de entități abilitate;

**„Legislația Relevantă”** înseamnă, Legea nr. 15 1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile Codului Civil în materia mandatului și orice alte prevederi legale aplicabile prezentului contract;

**”Plan de Administrare”** instrument de lucru al administratorilor și directorului, concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al Regiei în perioada Mandatului acestora, structurat pe două componente:de administrare, întocmit de consiliul de administrație și de management întocmit de director;



## **ART.2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

2.1. Prin prezentul contract de mandat, administratorul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori, toate măsurile necesare administrării Regiei, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al Regiei, în limitele prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al Regiei și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

2.2. Administratorul va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al Regiei, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

## **ART.3. DURATA CONTRACTULUI**

3.1. Prezentul Contract își produce efectele de la data de \_\_\_\_\_ conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

3.2. Durata mandatului membrilor consiliului de administrație nu poate depăși 4 ani.

3.3. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

3.4. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

## **ART. 4. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE MANDATARULUI**

### **A. Mandatarul are următoarele obligații:**

4.1. Să exercite Mandatul cu loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, în interesul Regiei;

4.2. Mandatarul are, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, în principal următoarele obligații:

4.2.1. Să ia toate măsurile ce revin Consiliului de Administrație al Regiei, pentru îndeplinirea obiectului de activitate al acesteia, cu respectarea competențelor consiliului de administrație prevăzute de Legislația Relevantă sau de Actul Constitutiv;

4.2.2. Să participe la elaborarea, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea atingerii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în colaborare cu directorul;

4.2.3. Să aprobe planul de administrare care va include componenta de administrare și componenta managerială elaborată de director, în condițiile legii;

4.2.4. Să participe împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație la procesul de negociere a indicatorilor financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și a scrisorii de așteptări, în termen de 30 de zile de la data comunicării acestora, cu autoritatea publică tutelară. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile. la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate. În cazul eșuării negocierii în cele două runde, membrii consiliului de administrație sunt revocați, fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz, rezultatul negocierii trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a regiei autonome.

4.2.5. Să ducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în anexă la prezentul Contract, revizuite, după caz, conform art.6 din Contract;

4.2.6. Să stabilească politicile, direcțiile principale de activitate și să aprobe strategia de dezvoltare a regiei;

- 4.2.7.Să asigure constituirea comitetul de audit, conform prevederilor legale în vigoare;
- 4.2.8.Să asigure integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- 4.2.9.Să aprobe bugetul regiei și să îl înainteze autorității publice tutelare;
- 4.2.10.Să verifice funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- 4.2.11.Să selecteze, să numească și să revoce directorii și să stabilească remunerația acestora;
- 4.2.12.Să încheie contracte de mandat cu directorii pe durata de maximum 4 ani, dar fără a depăși durata mandatului Consiliului de administrație;
- 4.2.13.Să monitorizeze și să evalueze trimestrial activitatea directorilor atât sub aspectul execuției contractului de mandat încheiat cu aceștia, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;
- 4.2.14.să aprobe Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație;
- 4.2.15. Să prezinte anual, autorității publice tutelare, în termenul prevăzut de legislația în domeniu, raportul cu privire la activitatea regiei, bilanțul și contul de profit și pierderi, să facă propuneri privind repartizarea profitului și să supună aprobării proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al regiei;
- 4.2.16. Să întocmească raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- 4.2.17.Să raporteze trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor- cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
- 4.2.18.Să aprobe, în termen de maximum 80 de zile de la numirea directorilor componenta de management a planului de administrare elaborata de directori, în conformitate cu *art. 22* din O.U.G. nr. 109/2011;
- 4.2.19.Să aprobe nivelul asigurării de răspundere profesională pentru directori;
- 4.2.20.Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului regiei;
- 4.2.21.Să adopte, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a regiei și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs;
- 4.2.22.Să respecte codul de etică adoptat la nivelul regiei;
- 4.2.23.Să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- 4.2.24.Să supervizeze sistemul de transparență și de comunicare;
- 4.2.25.Să monitorizeze eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale Regiei;
- 4.2.26.Să participe la ședințele Consiliului de Administrație, la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot și să aloce timpul necesar pregătirii riguroase a acestora;
- 4.2.27.Să respecte pe toata perioada mandatului obligațiile legale referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și să se abțină de la decizii în cazul unor astfel de situații;
- 4.2.28.Să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale regiei, la care a avut acces prin intermediul documentelor prezentate consiliului de administrație, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau este necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participare a administratorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea regiei;
- 4.2.29.Să participe anual la programe de formare profesională cu o durată minimă de o săptămână, care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernării corporative, juridic sau alte domenii, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- 4.2.30.Să exercite orice atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de Regulamentul de organizare și funcționare al regiei;
- 4.3.Mandatarul nu poate face parte din mai mult de două consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

## **B. Mandatarul are următoarele drepturi:**

- 4.4.Să primească remunerația, constând într-o indemnizație fixă și după caz, o componentă variabilă, conform prezentului contract de mandat, stabilită în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și care după caz, va putea fi actualizată prin Act adițional la prezentul Contract;
- 4.5.Plata indemnizației fixe se va face lunar, fiind condiționată de participarea Mandatarului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administrație din luna respectivă. Pentru fiecare încălcare a obligației de a participa la o întâlnire a Consiliului de Administrație, Regia va reține remunerația lunară netă, pentru neprezentare și neacordarea de mandat către un alt administrator. Transmiterea mandatelor către un alt administrator se consideră prezență;
- 4.6.Componenta variabilă este determinată și se acordă în funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de autoritatea publică tutelară. Componenta variabilă urmează a fi reglementată printr-un act adițional la prezentul contract de mandat;
- 4.7.Mandatarul are drept de informare asupra activității Regiei Autonome. având acces la toate documentele acesteia;
- 4.8.Mandatarul are dreptul la decontarea, pe baza documentelor justificative, a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru participarea la ședințele consiliului de administrație și la alte activități conexe, dacă are domiciliul în altă localitate decât cea a sediului Regiei precum și pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale și se asigură din bugetul Regiei;
- 4.9.Să beneficieze de plată de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză.
- 4.10.Să beneficieze alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului.

## **ART.5. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE MANDANTULUI**

### **A.Mandantul are următoarele obligații:**

- 5.1.Să numească și să revoce Mandatarul, în condițiile legii;
- 5.2.Să aprobe Planul de administrare elaborat de consiliul de administrație;
- 5.3.Să asigure Mandatarului deplina libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității regiei autonome, în limitele prevăzute de lege, de Regulamentul de organizare și funcționare al regiei și de prezentul contract;
- 5.4.Să aprobe remunerația Mandatarului;
- 5.5.Să evalueze anual activitatea Mandatarului pentru a se asigura că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea regiei prin îndeplinirea Planului de administrare;

### **B.Mandantul are următoarele drepturi:**

- 5.6.Să pretindă Mandatarului îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță, prevăzuți în Anexa la prezentul contract, a tuturor obligațiilor ce decurg din Legislația relevantă și din contract;
- 5.7. Să solicite și să verifice lunar sau ori de câte ori este necesar stadiul îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- 5.8. Să solicite informații mandatarului cu privire la exercitarea mandatului în vederea evaluării activității acestuia;
- 5.9.Să dispună măsuri de diminuare a componente variabile a remunerației cuvenite, în cazuri de neluare a măsurilor necesare pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- 5.10.Să introducă acțiunea în răspunderea împotriva mandatarului, pentru prejudiciile cauzate Regiei , în condițiile prezentului contract;
- 5.11.Orice alt drept prevăzut de legislația specifică în vigoare.

## **ART. 6 ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA REGIEI**

6.1. Consiliul de Administrație îndeplinește toate actele utile și necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei, având următoarele atribuții de bază:

- 6.1. numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- 6.2. analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- 6.3. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- 6.4. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- 6.5. verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- 6.6. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- 6.7. întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- 6.8. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- 6.9. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- 6.10. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- 6.11. raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

## **ART. 7 CONDIȚIILE ÎNCETĂRII, MODIFICĂRII, REVOCĂRII SAU PRELUNGIRII MANDATULUI**

7.1. Prezentul contract de mandat încetează în următoarele situații:

- 7.1.1. Expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- 7.1.2. Demisie;
- 7.1.3. Decesul administratorului;
- 7.1.4. neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- 7.1.5. deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- 7.1.6. încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- 7.1.7. încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- 7.1.8. În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

7.2. Prezentul contract de mandat se modifică:

- 7.2.1. prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- 7.2.2. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

7.3. Revocarea mandatului se dispune de autoritatea publică tutelară:

- 7.3.1. În situația eșuării negocierilor în vederea aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare;

7.3.2.Existența unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile de condamnare a mandatarului pentru infracțiunile de delapidare și gestiune frauduloasă sau orice faptă asimilată faptelor de corupție;

7.3.3.Nerespectarea cu vădită intenție a legislației în vigoare, aplicabilă Regiei, a Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, ale prezentului contract, ale hotărârilor consiliului de administrație și a celor adoptate de autoritatea publică tutelară;

7.3.4.În cazul în care rezultatele administratorului sunt considerate nesatisfăcătoare în urma evaluării anuale a activității acestuia.

În aceste cazuri, revocarea mandatului de către autoritatea publică tutelară nu va fi considerată revocare fără justă cauză.

7.4. În cazul revocării mandatarului pentru alte motive decât încălcarea culpabilă, de către acesta, a prevederilor alin. 7.3, mandantul va plăti mandatarului daune-interese sub turma unei compensații egale cu valoarea numărului de indemnizații rămase până la expirarea de drept a contractului de mandat. Plata acestei compensații se face de către Regie în termen de maxim 30 de zile de la data primirii deciziei autorității publice tutelare de încetare a prezentului contract de mandat.

7.5. Aprecierea activității mandatarului se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a indicatorilor de performanță și a evaluării anuale, conform criteriilor din matricea consiliului de administrație și a profilului individual al membrilor Consiliului de Administrație.

7.6. Răspunderea administratorului este angajată. în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de Administrație și a celor adoptate de autoritatea publică tutelară;

7.7. Administratorul răspunde civil și/ sau penal pentru daunele produse regiei prin orice act al său contrar interese lor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor regiei;

7.8. Regia și autoritatea publică tutelară nu răspund pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de administrator prin depășirea mandatului încredințat.

7.9. Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin acordul părților semnatare, prin încheierea act adițional.

7.10.Contractul va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale aplicabile ulterior încheierii acestuia.

7.11.În cazul încetării sau revocării contractului, mandatarul este obligat să înapoieze mandantului toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

7.12. Mandatul poate fi prelungit, în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară sau acționari, după caz, la finalizarea mandatului de maximum patru ani.

## **ART. 8 OBIECTIVELE ȘI INDICATORII DE PERFORMANȚĂ**

8.1.Obiectivele cuantificabile de performanță și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

8.2.Componenta variabilă de care poate beneficia mandatarul se stabilește pe baza indicatorilor de performanță financiari și se acordă numai dacă regia autonomă îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%. care vor fi stabiliți ulterior de

către autoritatea publică tutelară, prin act adițional.

8.3.Componenta variabilă se acordă direct proporțional cu gradul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și se plătește administratorului de către Regie anual, în termen de 30 de zile de la data finalizării procedurii

de evaluare a performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului, efectuată de autoritatea publică tutelară.

8.4.În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, componenta variabilă acordată se diminuează proporțional.

8.5.Componenta variabilă anuală se acordă doar în condițiile îndeplinirii a minim 100,00 % a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

## **ART. 9 CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

9.1.Mandatarul are următoarele obligații:

9.1.1.Să respecte Codul de etică al Regiei aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;

9.1.2.Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor intime ale Regiei și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese;

9.1.3.Să îi înștiințeze pe ceilalți administratori în situația în care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, are interese contrare intereselor regiei autonome și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune. Administratorul care nu a respectat această obligație răspunde pentru daunele produse regiei autonome și este revocat de drept.

9.1.4.Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat și cu legislația specifică;

9.1.5.Să dețină și să mențină o reputație profesională excelentă;

9.1.6.Să înștiințeze mandantul în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism. În această situație contractul de mandat va fi suspendat.

## **ART. 10 REMUNERAȚIA MANDATARULUI**

10.1.Remunerația mandatarului este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

10.2.Indemnizația fixă lunară este în cuantum net de \_\_\_\_ lei și este condiționată de participarea Mandatarului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administrație din luna respectivă, de atribuțiile din cadrul unor comitete consultative și alte atribuții specifice. Indemnizația poate fi modificată prin act adițional, în condițiile legii.

10.3.Componenta variabilă anuală se stabilește pe baza indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de mandant și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a Regiei autonome și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare, cu respectarea condițiilor prevăzute la pct.8.2. din prezentul contract.

10.4.Componenta variabilă se acordă în raport cu gradul de realizare a criteriilor și obiectivelor de performanță, dar nu mai puțin de 100,00 %, fiind stabilită prin act adițional la prezentul contract

10.5.Indemnizația lunară poate fi supusă modificărilor aprobate prin hotărâre a autorității publice tutelare, urmând să se încheie act adițional la prezentul contract. În caz de neîndeplinire a indicatorilor, componenta variabilă acordată se diminuează proporțional. Plata remunerației se efectuează de către Regie, conform bugetului aprobat.

10.6.Plata asigurării de răspundere profesională civilă a mandatarului se asigură de către Regie, conform bugetului aprobat.

10.7.Componenta variabilă se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de autoritatea publică tutelară.

## **ART. 11 NEPLATA/RECUPERAREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERAȚIEI**

11.1.În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, Regia este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11.2.Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea regiei;

11.3.În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

## **ART.12 LOIALITATE. CONFIDENȚIALITATE**

12.1.Pe toată durata prezentului contract, mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Regiei la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul dintre următoarele cazuri:

- a. dacă informațiile erau cunoscute părților înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;
- b. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- c. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- d. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

12.2.Perioada de așteptare după terminarea unui mandat integral (de 4 ani), înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu Regia Autonomă Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav, este de 3 ani, sau aceasta se calculează proporțional cu perioada mandatului efectuat.

## **ART. 13 MODALITATEA DE EVALUARE A MANDATARULUI**

13.1.Evaluarea mandatarului se va face în următoarele condiții :

13.1.1.Printr-o autoevaluarea internă a consiliului, comitetului de audit și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, În vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții. Președintele Consiliului de administrație este responsabil pentru organizarea și punerea în practică a concluziilor autoevaluării. prin luarea de măsuri corective atât individual cât și pentru consiliu ca întreg;

13.1.2. Prin evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului, efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, procesul de guvernare implementat la nivelul Consiliului de administrație, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

## **ART. 14 AȘTEPTĂRI REFERITOARE LA INIȚIEREA ȘI PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI**

14.1. În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete;

14.1.1. Comitetul de audit care are, în principal, următoarele atribuții:

a. monitorizează procesul de raportare financiară;

b. monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul Regiei;

c. monitorizează statutul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate; verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau al firmei de audit;

d. orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne ale Regiei.

Așteptările autorității publice tutelare, pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului Consiliului de Administrație, cu privire la Comitetul de audit sunt: monitorizarea activităților descrise la alin. 1 pentru ca Regia să obțină o profitabilitate ridicată corelată cu planul de administrare și cu politicile de dezvoltare ale Regiei.

14.1.2. Comitetul de remunerare care propune autorității publice tutelare, spre avizare nivelul remunerației membrilor consiliului de administrație al Regiei, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de regia autonomă.

## **Art. 15. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI**

15.1. Consiliul de Administrație are posibilitatea de a solicita Regiei să contracteze asistență de specialitate pentru a fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la acestea, privind audituri, investigații antifraudă, analize de piață și altele.

## **ART. 16 CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

16.1. Un administrator este independent dacă:

a) nu este director al regiei și nu a îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) nu a fost salariat al regiei și nu a avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) nu primește sau nu a primit de la regie o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) nu are sau nu a avut în ultimul an relații de afaceri cu regia fie personal, fie ca administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu regia, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

e) nu este sau nu a fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al regiei;

f) nu este director într-o altă societate în care un director al regiei este administrator neexecutiv;

g) nu a fost administrator neexecutiv al regiei mai mult de 3 mandate;

h) nu are relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d);

i) nu este înalt funcționar public, funcționar public și personal contractual în cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

## **ART. 17 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

17.1. Răspunderea Mandatarului este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv al Regiei și ale contractului de mandat;

17.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contractul de mandat părțile răspund potrivit legislației în vigoare;

17.3. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Mandantului, în exercițiul mandatului său;



17.4.Administratorul răspunde solidar cu ceilalți administratori, cu excepția cazului în care a cerut să se consemneze în registrul deciziilor Consiliului de Administrație împotriva sa, sau a încunostințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni și auditorul fiscal ai Regiei;

17.5.Dacă UAT Județul Brașov prin Consiliul Județean Brașov a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva mandatarului, contractul de mandat încetează de drept în termen de 30 de zile de la data la care a fost notificat cu privire la acest aspect;

17.6.Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Mandatar prin exercitarea calității de administrator;

17.7.Mandatarul răspunde pentru prejudiciile cauzate Regiei prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

17.8.Mandatarul răspunde solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și cu directorii pentru implementarea Planului de administrare a Regiei;

17.9.Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează Părțile de răspunderea contractuală.

## **ART. 18. FORȚA MAJORĂ**

18.1.Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din prezentul Contract pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de forță majoră;

18.2.Forța majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și absolut insurmontabil care apare pe perioada de derulare a Contractului, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare;

18.3.Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul cât și sfârșitul evenimentului de forță majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile de la apariție și urmată în termen de maxim 15 zile de prezentarea unui certificat constatator emis de către Camera de Comerț și Industrie. Omiterea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțarea la termen;

18.4.În cazul în care evenimentul de forță majoră se prelungește pentru o perioadă mai mare de 45 zile, partea căreia i se opune cazul de forță majoră poate decide încetarea Contractului, care va opera în mod automat, fără intervenția vreunei instanțe sau îndeplinirea altor formalități, în baza unei simple notificări transmise părții care invocă căzut de forță majoră, fără a exista vreo obligație de despăgubire în sarcina vreuneia dintre părți.

## **ART. 19 LITIGII**

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

19.2.Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești din România.

## **ART. 20. ALTE CLAUZE**

20.1.Cu excepția cazurilor prevăzute expres prin prezentul Contract, nici o Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul prealabil scris al celeilalte Părți.

20.2.Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte va fi în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(ă) prin telex, email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poșta recomandată.

**Dacă este trimis(ă) Regiei autonome, va fi adresat(ă) după cum urmează:**

Către: Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Brașov - Ghimbav”

în atenția: Director General

Adresa: Aeroportul Internațional Brașov – Ghimbav;

**Dacă este trimis(ă) Administratorului, va fi adresat(ă) după cum urmează:**

În atenția: .....

Adresa:

E-mail:

20.3. Pe durata întregului mandat sumele prevăzute ca indemnizație se vor plăti sub rezerva aprobării fiecărui buget de venituri și cheltuieli anual.

20.4. În cazul în care, oricare dintre Părți își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/înștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresă va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă Parte a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

20.5. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

20.6. În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate, prevederile în cauză vor fi înlocuite de drept cu dispozițiile legale aplicabile.

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

20.8. Nicio prevedere din prezentul Contract nu va fi interpretată că generează sau că reglementează raporturi de muncă între Regie și Administrator.

20.9. Dacă anumite clauze ale prezentului contract de mandat devin insuficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract de mandat, prin încheierea unui act adițional.

20.10. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de mandant, în condițiile legii.

**Art. 21. DISPOZIȚII FINALE**

21.1 Contractul de mandat se completează după caz, cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, precum și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei, după caz.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_, în limba română, la sediul mandantului, în trei (3) exemplare originale, din care un exemplar pentru mandatar, un exemplar pentru Regie și un exemplar pentru mandant.

**Semnături**

**MANDANT**

**MANDATAR**

## ANUNȚ

**Consiliul Județean Brașov, în calitate de autoritate publică tutelară,**  
anunță începerea procesului de recrutare și selecție  
pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație  
al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”,  
pe perioada mandatului 2024-2028

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

**Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

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

**Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei de cel puțin 7 ani.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Numirea noului Consiliu de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit. Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator persoanele enumerate la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011.
- Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.
- Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

- Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

#### **Condițiile generale de participare sunt:**

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” de cel puțin 7 ani;
- Minimum 5 ani vechime în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
- Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație va avea experiență managerială în domeniul științelor inginerești de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin unul din membrii Consiliului de Administrație va avea experiență de cel puțin 5 ani în domeniul în care își desfășoară activitatea Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- Nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- Îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

#### **Criteriile minime de selecție sunt:**

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează aceasta;
- gândire strategică și previziuni;
- finanțe și contabilitate;
- managementul proiectelor;
- tehnologia informației
- legislație;
- cunoștințe de guvernare corporativă a întreprinderii publice;
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

#### **Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizata, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

**\* Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverința medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe site-ul Autorității Publice Tutelare, Consiliul Județean Brașov ( [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.ro) ), precum și pe site-ul Regiei ( [www.brasovairport.ro](http://www.brasovairport.ro) )

Dosarul de candidatură se va depune în perioada 05.04.2024-07.05.2024, la registratura Consiliului Județean Brașov, Bdul. Eroilor Nr. 5, Brașov, Județul Brașov în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru/reprezentant al autorității tutelare, în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, precum și numele, prenumele și adresa de email.

Plicurile și dosarele de candidatură transmise după data limită nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate prin intermediul poștei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Brașov, Tel: 0268.410.777, int. 123.

**ANUNȚ** (pentru 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național)

Consiliul Județean Brașov, în calitate de autoritate publică tutelară, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”, pe perioada mandatului 2024-2028

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Dosarul de candidatură se va depune în perioada 05.04.2024-07.05.2024 la registratura Consiliului Județean Brașov, din Brașov, Bdul Eroilor nr.5, într-un plic închis și sigilat, unde vor primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii.

Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru/reprezentant al autorității tutelare, în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, precum și numele, prenumele candidatului

Condițiile de desfășurare, respectiv, de participare la concurs precum și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate pe site-ul instituției ( [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.ro) ), precum și pe site-ul Regiei ( [www.brasovairport.ro](http://www.brasovairport.ro) )

**DECLARAȚIE**

privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, b.l. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap.\_\_\_\_,  
posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_nr.\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix:\_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL  
INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire  
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL  
INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap.\_\_\_\_,  
posesor al/a C.I., seria \_\_nr.\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix:\_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și  
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al REGIEI AUTONOME  
„AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul  
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL  
INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_



## DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, b.l. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap.\_\_\_\_,  
posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_nr.\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix:\_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL  
INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire  
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere  
medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL  
INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

### PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV” declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV” și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;
- Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV” cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV” iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE  
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV” Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV” și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

## DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap.\_\_\_\_,  
posesor al CI, seria \_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și  
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL  
SILVIC GHIMEȘ-FĂGET RA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în  
declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 - din  
O.U.G. nr. 109/2011 actualizata** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni  
contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în  
înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea  
spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte  
normative, cu modificările și completările ulterioare **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo  
infracțiune legată de conduita profesională, nu mi-a fost revocat contractul de mandat sau nu  
am fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 5 ani.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL  
INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura ,

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului

societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b.l. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura ,

\_\_\_\_\_



## PLAN DE INTERVIU

### **privind selecția membrilor în consiliul de administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”**

1. Data desfășurării interviului: data ....., ora \_\_\_\_\_

2. Locul desfășurării interviului: Sediul Consiliului Județean Brașov

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin HCJ nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

6. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:
Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”

Criterii		Administratori			
		Obligatoriu ( Oblig ) sau Optional ( Opt )	Pondere	Administrator 1	Administrator 2
1.Competente	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>				
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1		
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează regia	oblig	1		
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>				
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1		
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			

	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei și alte domenii relevante	opt	0,5			
	<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
	Competențe de conducere	oblig	1			
<b>2.Trasaturi</b>						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2. 2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				
<b>3.Cerinte prescriptive si proscriptive</b>	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	1			
	3.4 Experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b><u>Subtotal</u></b>		-	-	-	-

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

Comisia de selecție:

*Presedinte: dl. Nechifor-Moraru Petru, Director Executiv Adjunct;*

*Membru: Dna. Stacescu Ramona, Consilier;*

*EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru comisie*

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

