

25

PROIECT  
JUDEȚUL SIBIU  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU



Vizat,  
SECRETAR  
Dorin Ilie Nistor

**HOTĂRÂREA NR. ....**  
**privind implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind  
guvernanța corporativă a întreprinderilor publice la S.C. Tursib S.A Sibiu**

Consiliul Local al Municipiului Sibiu întrunit în ședința ordinară din data de .....2016,

Analizând raportul nr. 79509/2016 prin care Direcția Economică propune implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice la S.C. Tursib S.A Sibiu,

În conformitate cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare reglementate prin H.G. nr. 722/2016,

În temeiul art.36 alin.2 lit.b) și d), respectiv alin.3 lit.c), precum și art. 45 alin.1 și art. 115 alin. 1, lit. b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă Scrisoarea de așteptări pentru SC Tursib SA Sibiu, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Se stabilește componența Comisiei de selecție după cum urmează:

1. .... – președinte
2. .... – membru
3. .... – membru

**Art. 3** Se stabilesc termenele și documentele procedurale necesare evaluării, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4** Se avizează profilul consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație al SC Tursib SA Sibiu, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Adoptată în Sibiu la data de ....2016

Inițiator  
Primar  
Astrid Cora Fodor



# PRIMARIA MUNICIPIULUI SIBIU

## DIRECTIA ECONOMICA

Str. Brukenthal nr 2 cod 550024 Sibiu, Romania  
tel. 004-0269-208800, fax. 004-0269-208811  
e-mail: [primarie@sibiu.ro](mailto:primarie@sibiu.ro); <http://www.sibiu.ro>

NR. 79509/26.10.2016



### RAPORT

**privind implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la SC TURSIB SA Sibiu**

SC TURSIB SA Sibiu este o societate pe acțiuni, înființată în anul 1998, în baza HCL nr. 79/1998, prin reorganizarea (divizarea) RAGCL Sibiu. Compania este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J32/1024/1998, având CUI RO 789401. Capitalul social al SC Tursib SA este deținut în totalitate de **Consiliul Local al Municipiului Sibiu, acesta având calitatea de acționar unic al Societății**, iar, în conformitate cu art. 2, pct. 2, lit. b) și a art. 3 pct. 2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice actualizată, acesta având **și calitatea de Autoritate Publică Tutelară** de reglementare în domeniu pentru SC Tursib SA Sibiu.

Având în vedere faptul că mandatele administratorilor aflați în funcție au fost încheiate pe o perioada de până la data de 31.12.2016, respectiv 28.11.2016 pentru dl Jucan Cornel (unul din membrii numiți provizoriu), este necesară demararea unei proceduri de selecție a noilor membrii ai consiliului de administrație sau de reevaluare a administratorilor aflați în funcție, după caz, astfel încât să se asigure continuitatea activității de administrare și conducere a Societății.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare reglementate prin HG nr. 722/2016, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății, în baza selecției sau a raportului de evaluare a membrilor consiliului întocmit de Autoritatea Publică Tutelară, după caz.

Până la data redactării prezentului raport, Consiliul de Administrație al SC Tursib SA a fost compus din 5 membrii, însă trebuie avută în vedere intenția acționariatului și a societății de a reduce numărul membrilor la 3, conform materialelor de ședință transmise de către Consiliul de administrație al societății. Intenția de reducere a numărului membrilor CA la 3 se va discuta și materializa în ședința AGA din luna octombrie 2016.

În acest sens, toate documentele necesare numirii noului consiliu de administrație al societății au fost elaborate pentru un număr de 3 membrii, *cu recomandarea ca toți membrii să fie neexecutivi*, după cum urmează:

I. Pentru demararea procedurii legale în vederea numirii noilor membrii ai consiliului de administrație ai SC Tursib SA, **Autoritatea Publică Tutelară** (Consiliul Local al municipiului Sibiu) **are**, potrivit art. 2, pct. 6 și art. 3 pct. 2 lit. c) din OUG nr. 109/2011, **competențe în elaborarea**

Scrisorii de așteptări (anexa nr. 1 la raport), respectiv *documentul prin care aceasta stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere al întreprinderii publice.*

II. Prin adresa înregistrată la Primăria Municipiului Sibiu sub nr. 79.488/26.10.2016, consiliul de administrație al Societății ne aduce la cunoștință **cererile de reînnoire a mandatului** pentru:

- Dl Mircea Ovidiu
- Dna Daniela Chialda
- Dl Herman Binder

În conformitate cu art. 45 din HG nr. 722/2016, **evaluarea administratorilor în funcție, care solicită reînnoirea mandatului, se efectuează de către Autoritatea Publică Tutelară, prin comisia de selecție.**

Pentru aceasta, în baza art. 11 din HG nr. 722/2016, **Autoritatea Publică Tutelară are obligația de a înființa Comisia de selecție și de a stabili numărul și componența acesteia**, cu mențiunea că, Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul Autorității Publice Tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membrii ai comisiei.

Comisia de selecție are competențe în evaluarea rapoartelor de activitate la reînnoirea mandatelor și, respectiv de întocmire a raportului de evaluare a membrilor consiliului / a consiliului, după caz.

III. Potrivit art. 45 alin. (2), **Autoritatea Publică Tutelară stabilește termenele și documentele procedurale necesare evaluării activității administratorilor care au solicitat reînnoirea mandatelor.**

Analizând legislația specifică, respectiv OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016, recomandăm stabilirea și aprobarea termenele și documentele procedurale conform anexa nr. 2 la prezentul raport.

IV. **Evaluarea activității administratorilor care au solicitat reînnoirea mandatelor se realizează raportat la Scrisoarea de așteptări aprobată de Autoritatea Publică Tutelară și la Profilul consiliului și al candidaților, precum și la competențele, trăsăturile și cerințele prevăzute în Matricea consiliului Societății.**

Profilul consiliului, al candidaților și matricea consiliului de administrație au fost elaborate, în conformitate cu art. 20 din OUG nr. 722/2016 de către Societate, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, iar, prin adresa cu nr. 79.490/26.10.2016 le-au înaintat, **spre avizare, Autorității Publice Tutelare.**

Obligația de avizare a profilelor și a matricii rezidă din art. 34 lit. b), respectiv art. 45 din HG nr. 722/2016, ca urmare a faptului că procedura de evaluare a cererilor de reînnoire se realizează exclusiv de Autoritatea Publică Tutelară.

În temeiul OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare reglementate prin HG nr. 722/2016,

În conformitate cu prevederile art.36 alin.2 lit.b) și d), respectiv alin.3 lit.c), precum și art. 45 alin.1 și art. 115 alin. 1, lit. b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată.

## PROPUNEM

Art. 1 Aprobarea Scrisorii de aşteptări pentru SC Tursib SA Sibiu, conform anexei nr. 1 la prezenta.

Art. 2 Stabilirea componenţei Comisiei de selecţie după cum urmează:

1. .... – preşedinte
2. .... – membru
3. .... – membru

Art. 3 Stabilirea termenelor şi a documentelor procedurale necesare evaluării, conform anexei nr. 2 la prezenta.

Art. 4 Avizarea Profilului consiliului de administraţie, al candidaţilor şi matricea consiliului de administraţie al SC Tursib SA Sibiu, conform anexei nr. 3 la prezenta.

Secretar,  
Dorin Nistor

Director executiv,  
Ioana Leca

Şef Serviciul Juridic, Contencios  
şi Registru Agricol,  
jr. Dana Alexandru

## **Scrisoare de așteptări privind Consiliul de Administrație al SC TURSIB SA Sibiu**

### **I. Introducere:**

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Consiliului Local Sibiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în ceea ce privește administrarea societății SC TURSIB SA Sibiu privind asigurarea serviciului public de transport public local de persoane în municipiul Sibiu.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

### **II. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice:**

Activitatea SC TURSIB SA Sibiu este reglementată prin legislația specifică privind asigurarea serviciului public de transport public local de persoane, respectiv:

1. Ordonanta de Urgenta nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
2. Hotararea de Guvern nr. 722/2016 privind normele de aplicare ale Ordonantei de Urgenta nr. 109/2011
3. Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului
4. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicata, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 92/2007 – serviciilor de transport public local
7. Normele din 23 noiembrie 2007 de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007
8. Ordinul nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane
9. Ordinul nr. 263 din 6 decembrie 2007 privind aprobarea Normelor-cadru privind modalitatea de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local
10. Ordinul nr. 972 din 3 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local
11. Contractul nr. 11/2013 privind delegarea serviciului public de transport local pe raza municipiului Sibiu

SC TURSIB SA este o societate pe acțiuni, înființată în anul 1998, în baza HCL nr. 79/1998, prin reorganizarea (divizarea) RAGCL Sibiu. Compania este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J32/1024/1998, având CUI RO 789401. ***Capitalul social al SC Tursib SA este deținut în totalitate de Consiliul Local al Municipiului Sibiu.***

Societatea are, în principal, următoarele obiecte de activitate:

**Activitatea principală:**

4931 TRANSPORTURI URBANE, SUBURBANE ȘI METROPOLITANE DE CĂLĂTORI

**Activități secundare:**

4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor

4789 Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse

4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet

4799 Comerț cu amănuntul altfel efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor

4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.

- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7120 Activități de testare și analize tehnice
- 7311 Activități ale agențiilor de publicitate
- 7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele
- 7739 Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile
- 8553 Scolii de conducere [pilotaj]
- 8690 Alte activități referitoare la sănătatea umană
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.
- 9609 Alte activități de servicii n.c.a.

Societatea deține Licența de transport persoane nr.1058408 emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de transport local de persoane pe raza municipiului Sibiu, precum și 22 licențe de traseu eliberate de Primăria Municipiului Sibiu de la seria SB 24 la SB 45.

Activitatea desfășurată de Societate a fost în conformitate cu legislația specifică și Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport local pe raza municipiului Sibiu, nr. 11/2013 și este susținută printr-o serie de rezultate obținute de Societate la data de 31.12.2015, respectiv:

- Nr. de autobuze care au deservit populația pe raza municipiului Sibiu: 107 buc.
- Nr. de km parcurși / an: 6,11 milioane km
- Nr. de bilete vândute / an: 3,89 milioane bilete
- Nr. de abonamente vândute / an: 212,50 mii abonamente
- În perioada 2013 - 2015, starea tehnică a sistemului de transport local, respectiv, activitatea SC Tursib SA s-a concretizat în:

	2013	2014	2015
Trasee operate:			
- autobuz	21	21	21
Lungime trasee (km):			
- autobuz	13200	13493	14176
Parcurs (mii km echivalenti / an)			
- autobuz	5749	5890	6104
Calatori transportati (milioane)	35,64	36,77	38,13
Parc auto:			
- articulate	19	22	26
- medii (12m)	68	71	74
- midibuze (9 m)	7	7	7

### III. Principiile și misiunea ce guvernează activitatea societății:

Serviciul de transport public local de persoane este organizat cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- d) deplasarea în condiții de siguranță și de confort,
- e) asigurarea executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport;
- f) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport;
- g) susținerea dezvoltării economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri de transport public local moderne;

h) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul municipiului Sibiu prin servicii de calitate;

i) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local al municipiului Sibiu;

j) asigurarea continuității prestării serviciului public de transport local pe raza municipiului Sibiu

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare,  misiunea companiei de transport este:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate;

#### **IV. Consiliul de administrație:**

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății.

Până la data redactării prezentei Scrisori de așteptări, Consiliul de Administrație a fost compus din 5 membrii, însă trebuie avută în vedere intenția acționariatului și a societății de a reduce numărul membrilor la 3. Intenția de reducere a numărului membrilor CA la 3 va fi materializată în ședința AGA din luna octombrie 2016.

*Pentru noul Consiliul de Administrație este recomandat ca toți membrii să fie neexecutivi.*

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a Societății, a obiectivelor pentru directorii Societății, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele competențe de bază :

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a Societății;
- 2) numește și revocă directorii, conform legislației în vigoare și stabilește remunerația acestora, în limitele aprobate de AGA
- 3) elaborează componenta de administrare a planului de administrare, în acord cu scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și aprobă ulterior întreg planul de administrare pe care îl înaintează către AGA
- 4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu AGA
- 5) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare
- 6) verifică funcționarea sistemului de control intern
- 7) monitorizează și evaluează performanța directorilor
- 8) întocmește raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă AGA.
- 9) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere
- 10) supervizează sistemul de transparență și de comunicare
- 11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă la nivelul Societății
- 12) raportează lunar structurii de guvernanță corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanță corporativă).
- 13) Convoacă AGA sau autoritatea publică tutelară conform legislației în vigoare.

Administratorii au în secundar și următoarele atribuții:

- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General, după caz;
- 2) asigură gestionarea și coordonarea societății;
- 3) aprobă regulamentul intern al societății;
- 4) supun aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
- 5) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, în condițiile legii;
- 6) propune și fundamentează Autorității publice tutelare modificarea și indexarea tarifelor de transport public local, conform Contractului de delegare și a legislației specifice.
- 7) avizează toate propunerile Directorului general privind modificarea și completarea anexelor Contractului de delegare nr. 11/2013
- 8) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;
- 9) avizează programele de dezvoltare și investiții;
- 10) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 11) Consiliul de Administrație ține prin grija lui următoarele registre ale Societății:
  - registrul acționarilor
  - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale

- registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație

- registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari

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

13) îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor.

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

15) aprobă Regulamentul de Organizare și Functionare al Societății;

16) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

17) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală sau Autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de aceasta

18) publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.

19) orice alte obligații stabilite de lege;

## **V. Obiectivele strategice ale Societății:**

Pentru realizarea misiunii sale, SC TURSIB SA Sibiu își propune următoarele obiective strategice:

### **A) Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform contractului de delegare nr. 11/2013, precum și a principiului eficienței costului și a calității maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

#### B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurare unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

#### C) Orientarea către călători / beneficiari

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers a vehiculelor de transport public local, a locației stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii, etc.

#### D) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

## **VI. Politica de dividende**

Conform Actului constitutiv, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație sau de auditorul financiar și fixeze dividendele”.

Totodată, potrivit Contractului de Credit încheiat la data de 01.04.2014 cu Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, precum și prevederile Ordonanței de Guvern nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, profitul net de repartizat se poate constitui, printre altele, în surse proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

În aceste condiții, AGA va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile OG nr. 64/2001 și Contractul de credit încheiat cu BERD în anul 2014.

## **VII. Politica de investiții**

- Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de CA spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli
- Politica de investiții trebuie corelată cu Obiectivele strategice descrise la cap. V. de mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de transport public local pe raza municipiului Sibiu / aria de acoperire a serviciului.

## **VIII. Comunicarea**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății și Autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016, precum și cap. IV. de mai sus.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

#### **IX. Etică, integritate și guvernare corporativă**

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

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului / administratorilor.
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

#### **X. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor**

##### **1) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:**

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul

de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Societății.

- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

2) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina Societății. De asemenea, Societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creștelor Societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creștelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat Societății.

- angajarea oricărei cheltuieli a Societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

Avizat,

Secretar  
Dorin Nistor

Întocmit,

Director executiv,  
Ioana Leca

**TERMENELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURALE  
NECESARE EVALUĂRII ADMINISTRATORILOR LA SC TURSIB SA**

Nr. crt.	Termene	Activități și documente procedurale	Observații
1	până la data de 01.11.2016	Administratorii care au depus cererile de reînnoire vor depune Rapoartele de activitate, în conformitate cu art. 1 pct. 22) din HG nr. 722/2016	Rapoartele vor fi înaintate secretarului Comisiei de selecție
2	01.11.2016 - 03.11.2016	Prima ședință a Comisiei de selecție. Proces – verbal al ședinței.	Secretarul comisiei va înainta membrilor acesteia câte un exemplar din Rapoartele de activitate.
3	până la data de 10.11.2016	Raport de evaluare intermediar.	Evaluare pe baza rapoartelor de activitate înaintate.
4	până la data de 15.11.2016	Interviu cu administratorii care au solicitat reînnoirea mandatului. Declarația de intenție.	Odată cu interviul, candidații își vor prezenta și susține Declarațiile proprii de intenție.
5	până la data de 17.11.2016	Raportul de evaluare a membrilor consiliului / a consiliului. Raportul de evaluare va fi înaintat către Autoritatea Publică Tutelară spre aprobare și către AGA pentru însușire și numire a administratorilor, după caz.	

79490 / 26.12.16

## Profilul Consiliului de Administratie al societatii TURSIB SA

### I. Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administratie

#### 1. Context organizational:

**Consiliul de Administratie [denumit in continuare „Consiliul”], va fi format din 3 (trei) membri.** Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi si independenti in sensul art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societatilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### 2. Atributii si asteptari :

Consiliul este însărcinat sa supravegheze performanța managementului executiv situația generală a afacerilor din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv .

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;

- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

### **3. Componenta Consiliului:**

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

- i. cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- ii. cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare în domeniul transporturilor și experiență în domeniul transportului de călători;
- iii. nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- iv. 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;
- v. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările

ulterioare si Legea 31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

## **II. Profilul individual al membrilor Consiliului**

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

- a. studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- b. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c. capacitatea deplină de exercițiu;
- d. experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le au administrat sau condus;
- e. minim 10 ani experiență profesională ;
- f. să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- g. persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi fondatori nu vor putea fi nici administratori.

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.

### **a. Competențe specifice sectorului transport**

Obiectivul general al societății este de a furniza un serviciu modern, de încredere și avantajos pentru cetățenii Sibiului. Serviciul de transport public trebuie să devină o alternativă viabilă la mașinile private prin servicii

orientate spre cerere si practicare de prețuri accesibile, ca parte a planului de mobilitate.

Urmatoarele obiective specifice principale vor fi avute in vedere la stabilirea competentelor in domeniul de activitate al societatii:

- Orientarea strictă a serviciilor către cerere
- Marketing și informarea pasagerilor
- Reinnoirea parcului de autobuze
- Implementarea de tehnologii moderne din sfera IT în domeniul serviciilor de transport
- Reducerea cheltuielilor

#### **b. Competente profesionale de importanta strategica**

Membrii Consiliului vor avea experiență în imbunatatirea performantei societăților sau regiilor autonome pe care le au administrat sau condus, capacități strategice excelente si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

#### **c. Guvernanta corporativa**

Se va evalua experiența membrilor Consiliului în domeniul finanțelor întreprinderii, procedurilor de control al afacerilor, managementului riscurilor, al automatizării proceselor administrative și al guvernantei corporative precum si experiență în managementul resurselor umane.

#### **d. Social si personal**

Se au in vedere urmatoarele abilitati:

- abilitati de comunicare si negociere
- initiativa , capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiza si sinteza
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilitati manageriale

#### **e. International**

In acest domeniu se va avea in vedere participarea membrilor Consiliului in organizatii internationale/europene constituite in domeniul transportului, sau alte domenii relevante, urmarirea si cunoasterea reglementarilor legale si evolutiilor la nivel european/international, cunoștințe și experiențe în (noile) tehnologii relevante pentru sectorul transport la nivel international.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

dl. Mircea Ovidiu

dl. Jucan Cornel Nicolae



## Matricea consiliului

	Criterii	Obligativu (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Curent			Nominalizati			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competente	1.1. Competente specifice sectorului												
	1.1.1. Experienta relevanta in domeniul transportului de calatori	Opt.	0.8							0	0	40	0
	1.1.2. Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul transportului public de calatori	Opt.	0.5							0	0	33	0
	1.2. Competente profesionale de importanta strategica												
	1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1							0	0	73	0
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Oblig.	1							0	0	80	0
										0	0	60	0
	1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1							0	0	60	0
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	0.7							0	0	73	0
	1.2.5. Legislatie	Oblig.	1							0	0	53	0
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1							0	0		
	1.3. Guvernanta corporativa												
	1.3.1. Competente de guvernanta corporativa	Oblig.	1							0	0	73	0
	1.3.2. Monitorizarea performantei	Oblig.	1							0	0	73	0
	1.4. Social si personal												
	1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1							0	0	73	0

	1.4.2.Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.	1								0	0	80	0
	1.4.3.Abilitati de relationare	Oblig.	0.7								0	0	73	0
	<b>1.5.International</b>													
	Participarea in organizatii internationale/europene constituite in domeniul transporturilor si alte domenii relevante	Opt.	0.5								0	0	27	0
	<b>Sub- total</b>													
	<b>Sub- Total Ponderat</b>													
<b>2. Trasaturi</b>														
	2.1.Integritate si reputatie	Oblig.	1								0	0	80	0
	2.2.Independenta	Oblig.	1								0	0	80	0
	2.3.Expunere politica	Oblig.	0.5								0	0	80	0
	2.4.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1								0	0	87	0
	<b>Gen</b>													
	<b>Sub-Total</b>													
<b>3. Cerinte prescriptive si proscriptive</b>														
	3.1.Numar de mandate	Opt.	1								0	0	47	0
	3.2.Ani de cand este director executiv in organizatie	Opt.	0.5								0	0	20	0
	3.3.Studii de specialitate in domeniul transporturilor	Opt.	1								0	0	47	0
	3.4.Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani	Opt.	0.8								0	0	60	0
	<b>Sub-Total</b>													
	<b>TOTAL</b>													
	<b>Total ponderat</b>													
	<b>Clasament</b>													

Comitetul de Nominalizare si Remunerare,  
dl. Mircea Ovidiu  
dl. Jucan Cornel Nicolae



## 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).
- Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
- Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- 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 al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- E. Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- F. Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- G. 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)].
- H. 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).
- I. Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

## Descrierea randurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive - Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

- **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- **Subtotal ponderat** - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.  $\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE SI INDICATORI ASOCIATI

### 1.COMPETENTE

#### 1.1.Competente specifice sectorului

##### 1.1.1.Experienta relevanta in domeniul transportului de calatori

**Descriere:** cunoaste sectorul in care functioneaza societatea, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si poate articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alte societati din domeniu.

#### **Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatori economici din domeniul transportului, autorități de reglementare, autorități publice etc);
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
5. Poate oferi indicatori de performanță corporativă la tendințele serviciului de transport de calatori.

##### 1.1.2.Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul transportului public de calatori

**Descriere:** înțelege procesul tehnologic si rolul noilor tehnologii in domeniul transportului de calatori și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

#### **Indicatori:**

1. Se menține la curent cu dezvoltările în tehnologiile din domeniul transportului;
2. Asistă consiliul în evaluarea strategiei tehnologice;

3. Cunoștințe în noile tehnologii relevante în domeniul transportului (ex. tehnologii moderne din sfera IT, sisteme de transport ecologic etc.).

## **1.2. Competențe profesionale de importanță strategică**

### **1.2.1. Viziune și planificare strategică**

**Descriere:** are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

#### **Indicatori:**

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale;
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

### **1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia**

**Descriere:** contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

#### **Indicatori:**

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice;
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor;
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului;
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor.

### **1.2.3. Marketing strategic**

**Descriere:** Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

**Indicatori:**

1. Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluare eficacității programelor și campaniilor de marketing ;
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand ;
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

**1.2.4.Managementul riscului**

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

**Indicatori:**

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

**1.2.5.Legislație**

**Descriere:** are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează societatea.

**Indicatori:**

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

**1.2.6.Finanțe și contabilitate**

**Descriere:** familiar cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

**Indicatori:**

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației ;
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici ;
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

**1.3. Guvernanta corporativa****1.3.1. Competente de guvernanta corporativa**

**Descriere:** are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

**Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale ;
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt – Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

**1.3.2. Monitorizarea performanței**

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

**Indicatori:**

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului;
2. Înțelege auditul intern;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
6. 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.

## **1.4.Social si personal**

### **1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere**

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

**Indicatori:**

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
4. Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă.

### **1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza**

**Descriere:** poate descompune, ordona, caracteriza si ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evolutia acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

**Indicatori**

1. Descompune partile problemei fara a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenteaza ansamblul;
3. Poate modela problema în termeni abstracti;
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se afla în situații de stres;
5. Poate sintetizeza informația și să identifice elementele importante;
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând partile ei forte și punctele ei slabe.

### **1.4.3. Abilitati de relationare**

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

**Indicatori:**

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

## **1.5. International**

**1.5.1.Participarea în organizatii international/europene constituite în domeniul transporturilor si alte domenii relevante**

**Descriere:** Participarea in organizatii international/europene constituite in domeniul transporturilor si alte domenii relevante.

**Indicatori:**

1. Participa la conferinte si simpozioane privind tehnologiile din domeniul transportului sau alte sectoare relevante;
2. Poate sustine prezentari pe diverse teme specifice sectorului;
3. Ajuta consiliu in initierea de colaborari cu diverse organisme sau organizatii din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asista consiliul in intelegerea politicii si contextului reglementar de la nivel european/international.

**2.Trasaturi**

**2.1.Integritate si reputatie**

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

**Indicatori:**

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
6. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului
7. Se comportă în concordanță cu cele ale organizației.

**2.2.Independenta**

**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 detrimentul potențial personal ;
2. Solicită clarificări și explicații;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

**2.3.Expunere politica**

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

## 2.4. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata nu se aliniaza				Intentia exprimata se aliniaza

## III. Conditii prescriptive si proscriptive

### 3.1. Numar de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Numar de mandate	> 3	3	2	1	0

### 3.2. Ani de cand este director executive in organizatie

Rating	1	2	3	4	5
Ani de cand este director executiv in organizatie	$\leq 3$	4	5	6	$\geq 7$

### 3.3. Studii de specialitate in domeniul transporturilor

Rating	1	2	3	4	5
Studii de specialitate in domeniul transporturilor	Fara studii de specialitate in domeniul transporturilor	-	-	-	Cu studii de specialitate in domeniul transporturilor

### 3.4. Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si fara experienta de minim 5 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de peste 5 ani

## II. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competentelor** 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 competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"><li>• Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta;</li><li>• Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.</li></ul>
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor;</li><li>• Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.</li></ul>
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul organizatiei curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior.</li><li>• Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.</li></ul>
5	Expert	Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau organizatii;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sunteți privit/a ca un/o expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>
--	--	--

### Tabele de rating –Competențe

Cunostinte, aptitudini și experiența	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

### III. UTILIZARILE MATRICEI

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);

b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun

b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

*a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular*

*b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.*

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

**Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

**dl. Mircea Ovidiu**

**dl. Jucan Cornel Nicolae**



PRIMARIA MUNICIPIULUI SIBIU  
79488/126  
2016



www.tursib.ro  
CS 2.541.370 lei

S. C. TURSIB S.A.  
str. Calea Dumbravii nr. 133-135; 550399 - Sibiu, Romania  
tel.: 0269 / 426100; fax: 0269 / 210771 E-mail : office@tursib.ro  
Nr.Reg.Com.: J32/1024/1998; Cod fiscal: RO 789401  
Cont B.C.R.-filiala Sibiu: RO03RNCB0227036043890001  
Operator date cu caracter personal inregistrat cu nr. 18755  
Nr. 586 F. 1. 27.10.2016



Către,

**Autoritatea Publica Tutelara a Municipiului Sibiu**

**Structura de guvernanta corporativa**

Subscrisa S.C. TURSIB S.A. Sibiu, cu sediul in Sibiu, Calea Dumbravii, nr. 133-135, jud. Sibiu, inregistrata la O.R.C. Sibiu sub nr. J 32/1024/1998, C.U.I. RO 789401, reprezentata legal prin ing. Adrian Popa - director general, prin prezenta va transmitem in vederea evaluarii conform prevederilor legale, cererile de innoire a mandatelor inaintate Adunarii Generale a actionarilor de catre urmatorii membri ai Consiliului de Administratie: dl Mircea Ovidiu, d-na Chialda Daniela si dl. Binder Herman.

Cu deosebita consideratie,

Director General  
ing. Adrian Popa

S.C. TURSIB S.A.

SIBIU -

Nr.

5892

Ziua

84

Luna

10

Anul

2016

Catre: ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR TURSIB SA

Spre stiinta: Structurii de Guvernanta Corporativa din cadrul Autoritatii Publice Tutelare

## CERERE

Subsemnatul Binder Herman in calitate de membru al Consiliului de Administratie in functie, al SC Tursib SA, prin prezenta solicit reinnoirea statutului de membru in Consiliul de Administratie in conditiile art. 28 alin. (7) si art. 29 alin. (14) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016.

Va multumesc.

Cu stima,

Binder Herman

Membru al Consiliului de Administratie al SC Tursib SA

Sibiu,

24.10.2016



S.C. TURSIB S.A.  
SIBIU -  
Nr. 584  
Ziua 24 Luna 10 Anul 2016

Catre: ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR TURSIB SA

Spre stiinta: Structurii de Guvernanta Corporativa din cadrul Autoritatii Publice Tutelare

## CERERE

Subsemnatul Mircea Ovidiu in calitate de membru al Consiliului de Administratie in functie, al TURSIB SA, prin prezenta solicit reînnoirea statutului de membru în Consiliul de Administrație în condițiile art. 28 alin. (7) și art. 29 alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

Va multumesc.

Cu stima,

Mircea Ovidiu

Membru al Consiliului de Administratie al Tursib SA

Sibiu, 24.10.2016

Catre: ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR TURSIB SA

Spre stiinta: Structurii de Guvernanta Corporativa din cadrul Autoritatii Publice Tutelare

S.C. TURSIB S.A.		
- SIBIU -		
Nr.	5890	
Ziua	Luna	Anul
26	10	2016

## CERERE

Subsemnata Chialda Daniela in calitate de membru al Consiliului de Administratie in functie, al TURSIB SA, prin prezenta solicit reînnoirea statutului de membru în Consiliul de Administrație în condițiile art. 28 alin. (7) și art. 29 alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

Va multumesc.

Cu stima,

Chialda Daniela

Membru al Consiliului de Administratie al Tursib SA

Sibiu, 24.10.2016