**Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.**
**- CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE -**

***- PROIECT –***

# COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

**pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEZVOLTARE şi DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societăţii PIEȚE ŞI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.**

Procedură organizată în baza O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (cu modificările aduse prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 158/2025) şi a H.G. nr. 639/2023

**CUPRINS**

1. Cadrul legal şi nota preliminară
2. Date generale despre societate
3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecţie
4. Etapele procesului de selecţie şi calendarul estimativ
5. Părţile responsabile şi rolurile acestora
6. Lista riscurilor identificate şi măsurile de diminuare
7. Dispoziţii de confidenţialitate şi acces la documente
8. Documentele necesare pentru depunerea candidaturii
9. Condiţii de participare (criterii de eligibilitate)
10. Acţiuni viitoare şi documente ce trebuie depuse până la numire
ANEXA 1 – Scrisoarea de aşteptări (referinţă componentă iniţială)
ANEXA 2 – Profilul postului Director + Matricea profilului postului
ANEXA 3 – Profilul candidatului
ANEXA 4 – Matricea de evaluare a candidaţilor
ANEXA 5 – Planul de interviu
ANEXA 6 – Proiectul contractului de mandat
ANEXA 7 – Formulare pentru candidaţi
ANEXA 8 – Anunţul de selecţie

## 1. CADRUL LEGAL ŞI NOTA PRELIMINARĂ

Prezentul document constituie Proiectul Componentei integrale a planului de selecţie pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEZVOLTARE şi DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. şi a fost elaborat de comisia de selecţie şi nominalizare, în termenul de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale, conform art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

**Baza legală:**

– O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 158/2025 (M.Of. nr. 965 din 17 octombrie 2025);

– H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;

– Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

– Actul constitutiv al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.;

– Hotărârea CA nr. 2/13.10.2026 (declanşarea procedurii);

– Hotărârea CA nr. 3/02.11.2026 – privind aprobarea Componentei iniţiale aprobată şi a Scrisorii de aşteptări aprobată.

Notă: Mecanismul planului de selecţie este reglementat expres pentru selecţia membrilor consiliului de administraţie. Întrucât funcţia de director este o funcţie executivă, selecţia şi numirea se realizează de către Consiliul de Administraţie (sistem unitar de administrare), prin comitetul de nominalizare şi remunerare/comisia de selecţie şi nominalizare, cu sprijinul expertului independent. Procedura aplică prin analogie şi în mod adaptat structura planului de selecţie, pentru asigurarea transparenţei şi nediscriminării.

Componenta integrală reuneşte componenta iniţială aprobată anterior, la care se adaugă: profilul postului de Director, profilul candidaţilor, criteriile şi grila de evaluare (matricea), planul de interviu, proiectul contractului de mandat, formularele necesare candidaţilor, anunţul de selecţie şi termenele aferente etapelor ulterioare aprobării componentei integrale.

---

## 2. DATE GENERALE DESPRE SOCIETATE

| | |
|---|---|
| **Denumire** | societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. |
| **Sediu social** | Municipiul Craiova, Str. Calea Bucureşti, nr. 51, jud. Dolj |
| **Înregistrare** | O.R.C. J2011000181165; C.U.I. 28001235 |
| **Asociaţi** | <table><tr><th>Nr. crt.</th><th>Denumire Acţionar (UAT)</th><th>Număr acțiuni</th><th>Valoare Capital Social</th><th>Pondere (%)</th></tr><tr><td>1</td><td>Municipiul Craiova</td><td>182.009</td><td>1.820.090 lei</td><td>95 %</td></tr><tr><td>2</td><td>S.C. Salubritate Craiova S.R.L.</td><td>9.580</td><td>95.800 lei</td><td>5 %</td></tr><tr><td></td><td>**Total**</td><td>**191.589**</td><td>**1.915.890 lei**</td><td>**100,00 %**</td></tr></table> |
| **Capital social** | 1.915.890 lei, divizat în 191.589 părţi sociale a câte 10 lei/parte |
| **Obiect principal** | Închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate (CAEN Rev. 3: 6820) |
| **Sistem de administrare** | Sistem unitar – 3 administratori |

---

Activităţile şi serviciile desfăşurate de Societate:

- Închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate (CAEN Rev. 3: 6820);

---

## 3. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECŢIE

### 3.1. Posturile scoase la selecţie

**Funcţia:**

- Director General – 1 (un) post;
- Director Dezvoltare – 1 (un) post;
- Director economic – 1 (un) post;

Durata mandatului este de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condiţiile legii. Mandatul Directorului General, al Directorului Dezvoltare şi al Directorului Economic începe la data expirării mandatului actualului director pentru postul respectiv şi încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii PIEȚE şi TÂRGURI

Craiova S.R.L., în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv la data de 07.07.2030.

Tipul mandatului: permanent.

Remuneraţia: Remuneraţia directorilor este stabilită de consiliul de administraţie şi este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară calculată potrivit dispoziţiilor art. 37 alin. (3) şi dintr-o indemnizaţie variabilă. Potrivit art. 38 alin. 1 coroborat cu art. 37 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii.

Componenta variabilă se acordă anual şi nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, astfel cum este stabilit prin art. 38 alin 2 din OUG 109/2011.

### 3.2. Scopul procedurii

Identificarea şi numirea, pe baza unei proceduri transparente, nediscriminatorii şi bazate pe competențe, a celui mai potrivit candidat pentru funcţia de director, capabil să asigure conducerea executivă a Societăţii şi îndeplinirea obiectivelor stabilite prin scrisoarea de aşteptări şi prin contractul de mandat.

### 3.3. Declanşarea procedurii

Procedura de selecţie a fost declanşată prin Hotararea Consiliului de Administraţie al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. nr. 2 din data de 13.10.2026.

---

## 4. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE ȘI CALENDARUL ESTIMATIV

Procedura se desfăşoară în patru etape: (I) declanşarea procedurii; (II) componenta iniţială; (III) componenta integrală; (IV) raportul de numiri finale. Termenele ulterioare etapei de depunere a candidaturilor sunt estimative şi se pot ajusta în funcţie de numărul de candidaturi.

| Nr. crt. | ETAPA | RESPONSABIL | TERMEN | DOCUMENTE |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Notificarea **AMEPIP** cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție<br>*Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Consiliul de administrație | Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului director | Adresă către AMEPIP |
| 2. | Declanșarea procedurii de selecție<br>*Art. 3 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Consiliul de administrație | | Hotărâre CA |
| 3. | Notificarea **AMEPIP si a APT** cu privire la declanșarea procedurii de selecție<br>*Art. 3 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Consiliul de administrație | 2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii | Adresă către AMEPIP<br>Adresa APT |
| 4. | Elaborare și publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări<br>Publicare anunț privind | Consiliul de administrație | 5 zile de la data declanșării procedurii | Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + proiect scrisoarea de așteptări |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | organizarea consultărilor cu acționarii/asociații<br>*Art.1 alin.1 pct. 4 și art. 5 alin. 3 din Anexa nr.1 HG 639/2023* | | | se publică pe site-ul APT si al societății. |
| 5. | Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări<br>*Art. 5 alin. 6* din *Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*<br>*Art. 4 alin 5 din Anexa 1[b] la H.G. 639/ 2023 Art.5 alin.1 din Anexa nr.1b la HG 639/2023* | Consiliul de administrație | După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări | Hotărâre CA aprobare Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul APT și al societății |
| 6. | Contractarea expertului independent | Consiliul de administrație | | Contract servicii |
| 7. | Constituire CSN/CNR<br>*Art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*<br>Aprobare ROF CSN<br>*Art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Consiliul de administrație | După contractarea expertului independent și aprobarea proiectului componentei inițiale + scrisoare de așteptări | Hotărâre CA |
| 8. | Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție<br>*Art. 10 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*<br>*Art. 12 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR Consiliul de administrație | 10 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție sau de la data înființării CSN | Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul postului, profilul candidatului, și componenta inițială a planului de selecție se publică pe site-ul APT si al societății. |
| 9. | Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații<br>*Art.10 alin.2 și 3 din Anexa nr.1b la HG 639/2023* | Consiliul de administrație | Odată cu publicarea proiectului componentei integrale | Anunț consultare acționari/asociați |
| 10. | Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală<br>*Art. 10 alin.4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Consiliul de administrație | După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale | Hotărâre CA |
| 11. | Publicarea anunțului<br>*Art. 35 alin. 6 din OUG 109/2011 și art. 19 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Președintele consiliului de administrație | Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor | Societatea va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național |
| 12. | Depunerea candidaturilor<br>*Art. 20 alin.1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Candidații | 30 zile de la data publicării anunțului | Dosare de candidatură |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. | Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite<br>Respingere dosare incomplete<br>Solicitare informații/clarificări suplimentare<br>*Art. 20 alin.2 și 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | 5 zile după expirarea termenului limită pentru depunerea candidaturilor | Cereri informații/ clarificări suplimentare<br>Adrese înștințare candidați respinși |
| 14. | Alcătuire lista lungă – caracter confidențial<br>*Art. 20 alin.4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | 5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor | |
| 15. | Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți<br>*Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | Candidati | 2 zile lucrătoarea de la comunicare | Contestație scrisă |
| 16. | Solutionarea contestației<br>*Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | Comisia de soluționare a contestațiilor | 2 zile lucrătoare de la inregistrarea contestației | Decizie |
| 17. | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă<br>*Art. 21 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | | Analiza informațiilor din dosarele de candidature rămase pe lista lungă |
| 18. | Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de director, rezultând astfel lista scurtă<br>Întocmire lista scurtă<br>*Art. 21 alin. 6 și art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | | Lista scurtă |
| 19. | Informare candidați respinși din lista lungă<br>*Art. 21 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | | Adrese înștiințare candidați respinși |
| 20. | Informare candidați pentru depunerea declarației de intenție<br>*Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | | Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție |
| 21. | Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți<br>*Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | Candidați | 2 zile lucrătoarea de la comunicare | Contestație scrisă |
| 22. | Soluționarea contestației<br>*Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | Comisia de soluționare a contestațiilor | 2 zile lucrătoare de la inregistrarea contestației | Decizie |
| 23. | Depunere declarații de intenție<br>*Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Candidați | 15 zile de la solicitare | Declarații de intenție |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24. | Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului<br>*Art. 22 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | 5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție | Evaluare candidați |
| 25. | Evaluarea finală – interviu<br>Întocmire clasament candidați<br>*Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție și analizarea acesteia | Matrice finală |
| 26. | Raportul final<br>*Art. 22 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | | Raportul final |
| 27. | Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație și către APT<br>*Art. 22 alin. 8 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | CSN/CNR | | Adrese trasnmitere raport final |
| 28. | Publicarea Raportului final<br>*Art. 22 alin. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* | Societatea | După aprobare | Se publică pe site-ul societății și al APT |
| 29. | Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție | Societatea | 2 zile lucrătoare de la data întocmirii clasamentului | Adrese de înștiințare candidați |
| 30. | Contestații privind rezultatul procedurii de selecție<br>*Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | Candidați | 2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii | Contestații |
| 31. | Soluționarea contestațiilor<br>Informare candidat cu privire la rezultatul contestației<br>*Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | CSN/CNR<br>Societatea | 2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor | Decizie |
| 32. | Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație<br>*Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011* | Consiliul de Administrație | 10 zile de la comunicarea raportului final | Hotărâre CA |

## 5. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

| Parte implicată | Rol și responsabilități |
|---|---|
| Consiliul de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. | Declanșează procedura; aprobă componenta inițială și componenta integrală; numește directorii; aprobă remunerația și indicatorii-cheie de performanță; aprobă și semnează contractul de mandat.<br>Consiliul de Administratie indeplineste urmatoarele atributii principale in procedura de selectie a directorilor, |

| Parte implicată | Rol și responsabilități |
|---|---|
| | dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:<br>a) decide asupra procedurii de selectie si numire a directorilor Societatii, ce se comunica de indata autoritatii publice tutelare si actionarilor societatii;<br>b) aproba componenta initiala a planului de selectie;<br>c) aproba scrisoarea de asteptari, ca parte din componenta initiala a planului de selectie;<br>d) publica planul de selectie componenta initiala;<br>e) publica scrisoarea de asteptari pe pagina proprie de internet pentru a fi luata la cunostinta de candidatii la posturile de director;<br>f) decide privind selectarea expertului independent;<br>g) publica proiectul profilului posturilor si profilul candidatilor pe pagina de internet a societatii;<br>h) publica anuntul privind selectia directorilor pe pagina de internet a societatii;<br>i) numeste directorii, la propunerea comitetului de nominalizare si remunerare, din lista scurta a candidatilor elaborata de expertul independent. In cazul in care lista scurta contine un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci cand exista mai multi candidati inclusi in lista scurta, numirea pe post se va face in ordinea clasamentului. In situatia in care nu exista candidati inscrisi sau niciun candidat nu se califica pe lista scurta, procesul de selectie se va relua. |
| Comitetul de nominalizare și remunerare (din cadrul C.A.) /Comisia de selectie si remunerare (CSN) | Elaborează componenta integrală; verifică conformitatea dosarelor; evaluează candidații; întocmește lista scurtă, clasamentul și raportul pentru numirile finale; organizează interviul.<br>Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR)/Comisia de selectie si remunerare (CSN) indeplineste urmatoarele atributii principale in procedura de selectie a directorilor, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:<br>a) elaboreaza si publica proiectul componentei initiale a planului de selectie pe pagina de internet a societatii, in termen de 15 zile de la data declansarii procedurii de selectie;<br>b) avizeaza componenta initiala a planului de selectie;elaboreaza profilul posturilor de director;<br>c) desemneaza directorii, din lista scurta a candidatilor elaborata de expertul independent. In cazul in care lista scurta contine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci cand exista mai |

| Parte implicată | Rol și responsabilități |
|---|---|
| | multi candidati inclusi in lista scurta, propunerea de numire pe post se va face in ordinea clasamentului. In situatia in care nu exista candidati inscrisi sau niciun candidat nu se califica pe lista scurta, procesul de selectie se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011. |
| Expertul independent specializat în recrutare | Asistă comitetul în toate etapele, dacă este contractat conform legii; poate elabora profilul și grila de evaluare și poate întocmi raportul final.<br>Expertul independent, impreuna cu ceilalti membri ai CSN, indeplineste urmatoarele atributii principale in procedura de selectie a directorilor, dar fara a se limita la acestea, in conditiile legii si cu respectarea termenelor legale:<br>a) desfasoara procedura de selectie a directorului Societatii, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia;<br>b) elaboreaza urmatoarele documente necesare bunei desfasurarii a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii;<br>- Proiectul componentei integrale a planului de selectie in termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei initiale a planului de selectie, cu incadrarea in termenele prevazute de O.U.G. nr. 109/2011 si de H.G. nr. 639/2023, si o transmite CNR si Consiliului de Administratie in vederea publicarii pe pagina de internet a societatii;<br>- Etapele procesului de selectie;<br>- Calendarul procesului de selectie;<br>- Documente si materiale ce urmeaza a fi verificate, respectiv elaborate;<br>- Persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;<br>- Anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online si pentru platforma de recrutare;<br>- Lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii;<br>- Dispozitii de confidentialitate si de acces la documente; lista elementelor confidentiale;<br>- Lista rsicurilor posibile si a masurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;<br>- Profilul posturilor pentru pozitiile de director, pe baza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice si scrisorii de asteptari;<br>- Matricele profilului posturilor; |

| Parte implicată | Rol și responsabilități |
|---|---|
| | - Profilul candidatilor pentru pozitiile de director, pe baza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice si scrisorii de asteptari;<br>- Criterii de evaluare si selectie;<br>- Modul de acordare a punctajului;<br>- Documente referitoare la Declaratia de Intentie;<br>- Planul de interviu;<br>- Proiectul contractului de mandat;<br>- Formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;<br>- Alte documente specifice proiectului.<br>c) stabileste care dintre criteriile exemplificate in Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, de cerintele din scrisoarea de asteptari, precum si de ponderea acestora in intocmirea listei scurte;<br>d) stabileste conditiile de eligibilitate pentru candidati in vederea participarii la procedura de selectie si continutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare pozitie de director;<br>e) stabileste modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaratia de intentie, planul de interviu si declaratiile necesar a fi completate de catre candidati;<br>f) analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului;<br>g) elaboreaza planul de interviu si organizeaza interviurile candidatilor aflati pe lista scurta pe baza acestuia;<br>h) ulterior termenului-limita pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent<br>analizeaza continutul dosarelor depuse de catre candidati;<br>i) verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga;<br>j) daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;<br>k) decide respingerea dosarelor de candidatura |

| Parte implicată | Rol şi responsabilităţi |
|---|---|
| | incomplete si informeaza candidatii respinsi, in scris, despre aceasta decizie, in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere;<br>l) stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete;<br>m) informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;<br>n) analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si aloca punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat;<br>o) solicita, daca este cazul, informatii/clarificari suplimentare candidatilor din lista lunga, pentru acuratetea punctajului, cu stabilirea termenului de raspuns;<br>p) efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul postului;<br>q) elaboreaza lista scurta conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023;<br>r) informeaza, prin mijloace electronice, candidatii selectati cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurta si la obligatia de a depune la societate declaratia de intentie in termen de 15 zile de la data informarii;<br>s) analizeaza declaratiile de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatilor;<br>t) organizeaza si realizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de interviu; interviurile se vor desfasura la locatia stabilita de expertul independent impreuna cu CSN; |
| Secretariatul tehnic al procedurii | Suport administrativ; publicarea anunţurilor şi documentelor; primirea şi înregistrarea dosarelor; arhivarea documentaţiei. |
| Autoritatea publică tutelară (Municipiul Craiova) | Poate fi consultată în cadrul procedurii; furnizează, după caz, elemente pentru scrisoarea de aşteptări şi pentru obiectivele strategice ale Societăţii. |
| A.M.E.P.I.P. – după caz | Atribuţii potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările ulterioare. |
| Candidaţii | Depun dosarul de candidatură în termen; candidaţii din lista scurtă depun declaraţia de intenţie; participă la interviu. |

## 6. LISTA RISCURILOR IDENTIFICATE ŞI MĂSURILE DE DIMINUARE

| Risc identificat | Măsuri de diminuare |
|---|---|
| Criza de timp/ neincadrarea in termenele prevazute de lege | Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului. Pregatirea din timp a documentelor. |
| Număr insuficient de candidaţi eligibili | Publicitate extinsă (ziare, platforme de profil, pagina de internet); clarificarea criteriilor; prelungirea termenului de depunere. Publicitate adecvată. Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajele societăţii. |
| Abandon al procesului din partea candidatilor selectati in lista scurta | Asigurarea unui flux initial de candidati suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurta sa se afle un numar suficient de candidati acceptati. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Constientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii. |
| Contestaţii privind rezultatele | Criterii şi grile clare, publicate; motivarea deciziilor; respectarea termenelor şi a căilor de contestaţie; transparenţa documentelor. |
| Întârzieri faţă de calendar | Termene-tampon; responsabili nominalizaţi; monitorizarea etapelor de către secretariatul tehnic. |
| Conflict de interese / lipsă de imparţialitate | Declaraţii de imparţialitate şi confidenţialitate ale membrilor comitetului; reguli de incompatibilitate; înlocuirea membrilor în situaţii de conflict. |
| Divulgarea informaţiilor confidenţiale | Acorduri de confidenţialitate; acces limitat la documente; gestionarea securizată a dosarelor. |
| Candidatul desemnat nu îndeplineşte condiţiile legale | Verificarea riguroasă a documentelor; caziere şi declaraţii pe propria răspundere; verificare prealabilă numirii. |
| Nerespectarea interesului acţionarului / Societăţii | Consultarea autorităţii publice tutelare, respectiv corelarea cu scrisoarea de aşteptări a Consiliului de Administraţie şi cu strategia Societăţii. |

**7. DISPOZIȚII DE CONFIDENȚIALITATE ȘI ACCES LA DOCUMENTE**

Membrii comitetului de nominalizare şi remunerare/comisia de selecţie şi nominalizare, expertul independent şi personalul secretariatului tehnic semnează angajamente de confidenţialitate şi de imparţialitate. Datele cu caracter personal ale candidaţilor sunt prelucrate exclusiv în scopul procedurii, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Sunt considerate elemente confidenţiale, fără a se limita la acestea:

- datele cu caracter personal din dosarele candidaţilor;
- conţinutul declaraţiilor de intenţie depuse de candidaţi;
- notele individuale de evaluare şi deliberările comitetului;
- informaţiile despre Societate care nu sunt publice, puse la dispoziţia candidaţilor în vederea elaborării declaraţiei de intenţie.

Documentele cu caracter public (anunţul, componenta iniţială, scrisoarea de aşteptări, componenta integrală, criteriile, rezultatele etapelor, etc.) se publică pe pagina de internet a Societăţii, a autorităţii publice tutelare şi a AMEPIP.

---

**8. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarul de candidatură va conţine, fără a se limita la acestea:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;
3. O recomandare profesională;
4. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
5. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;
6. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
7. Cazier administrativ, după caz, valabil la data depunerii dosarului;
8. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA.

Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa solicitată în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii, precum şi experienţa profesională solicitată pentru fiecare post în parte (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent care să ateste contribuţia directă a candidatului la îmbunătăţirea performanţelor financiare ale societăţilor pe care le-a administrat/ condus.

9. Formulare:

- F1 - Cererea de înscriere;
- F2 - Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosar.
- F3 - Acordul cu privire la obţinerea de date în vederea verificării informaţiilor.
- F4 - Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- F5 - Declaraţia de interese.

---

**9. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE (CRITERII DE ELIGIBILITATE)**

Poate candida persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exerciţiu şi stare de sănătate bună;
- Să aibă cetăţenie română sau cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris şi vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale sau juridice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidaţii care au absolvit instituţii de învăţământ superior în străinătate, aceştia vor face dovadă recunoaşterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani.
- Experienţă relevantă în consultanţă şi management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 5 ani;
- Să nu aibă antecedente penale, respectiv să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
- Bună reputaţie personală şi profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanţă sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 296/2023, şi anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect şi subprefect; Primar şi viceprimar;
- Să nu fie persoană care a audiat situaţiile financiare ale societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. în oricare din ultimii 3 ani financiari anterior nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (g) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care, potrivit legii, este incapabilă sau care a fost condamnată pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcţia de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu fie o persoană care a fost sancţionată de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor;
- Să nu fie persoană incompatibilă sau în conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu poziţia de Director.

## 9.1. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecţie pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General, Directorului Dezvoltare şi a Directorului Economic din cadrul societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

Pentru postul de **Director General**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă;
b) Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. de minimum 7 ani;
c) Experienţă, de minimum 5 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);
d) Experienţă de minim 5 (cinci) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 6820).

Pentru postul de **Director Dezvoltare**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă;
b) Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. de minimum 7 ani;
c) Experienţă, de minimum 5 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);

Pentru postul de **Director Economic**:

a) Studii superioare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor economice;
b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 7 ani;
c) Experienţă de conducere de minimum 5 ani a activitatii economice a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);

**10. Acţiuni viitoare şi documente ce trebuie depuse până la numirea directorului**

Planul de selecţie - componenta integrală va fi elaborată de către comisia de selecţie şi nominalizare.

Planul de selecţie, în integralitatea sa, va fi finalizat în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale.

În vederea definitivării planului de selecţie, CNR/CSN în colaborare cu expertul independent selectat va desfăşura toate activităţile/acţiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 296/2023, şi a HG. nr. 639/2023.

În acest sens, CSN va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- Cerinţe contextuale;
- Profilul candidatului pentru fiecare funcţie de Director;
- Matricea profilului candidatului;
- Modalitatea de acordare a punctajului;
- Anunţul privind selecţia, pentru presa scrisă şi online;
- Materialele referitoare la declaraţia de intenţie;
- Planul de interviu;
- Formulare de nominalizare pentru candidaţii propuşi;
- Recomandări de nominalizare;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare de confidenţialitate;
- Formulare ale declaraţiilor necesare a fi completate de către candidaţi;
- Lista documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

- Criterii de selecție;
- Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă;

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura societății cât și în format electronic pe e-mailul indicat în anunțul de selecție.

---

## ANEXA nr. 2 – PROFILUL POSTURILOR DE DIRECTORI

Elaborat în conformitate cu art. 12 și Art. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, pe baza cerințelor contextuale ale societății și a scrisorii de așteptări.

### Informații de bază

| Denumirea postului | Director General al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. |
|---|---|
| Tipul funcției | Funcție executivă de conducere (Art. 143 din Legea nr. 31/1990) |
| Forma contractuală | Mandatul se acordă pentru o perioadă de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condițiile legii. Data de începere a mandatului este [ZZ.LL.AAAA], respectiv data expirării mandatului actualului Director General al societății PIEȚE și TÂRGURI Craiova S.R.L. Mandatul încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administrație al societății PIEȚE și TÂRGURI Craiova S.R.L., respectiv la data de 07.07.2030, în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Durata efectivă a mandatului poate fi mai mică de 4 (patru) ani și se consemnează expres în contractul de mandat la data semnării acestuia. |
| Subordonare | Consiliul de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. |
| Remunerație | Se stabilește de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o **indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă**. Potrivit art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011 (astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 158/2025), **indemnizația fixă lunară** nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate (clasa CAEN), comunicat de I.N.S. anterior numirii. **Componenta variabilă** se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:<br>a)nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;<br>b)nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;<br>c)are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;<br>d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;<br>e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;<br>f)creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%; |
| Obiective strategice mandat | Creștere performanță financiară; Achitarea obligațiilor bugetare; Menținere capital propriu pozitiv; Realizare program investiții; Implementare hotărâri CA |
| Structura ICP | 50% indicatori financiari (9 ICP) + 50% indicatori nefinanciari (8 ICP), conform OUG |

| | |
|---|---|
| | 109/2011, art. 2 pct. 19 (modificat prin Legea 158/2025) |
| Condiții minime | a) Studii universitare absolvite cu cel puțin diplomă de licență;<br>b) Experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. de minimum 7 ani;<br>c) Experiență, de minimum 5 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajați și o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);<br>d) Experiență de minim 5 (cinci) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 6820) |

| **Denumirea postului** | **Director Dezvoltare al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** |
|---|---|
| Tipul funcției | Funcție executivă de conducere, în condițiile actului constitutiv al societății și ale legislației aplicabile. |
| Forma contractuală | Mandatul se acordă pentru o perioadă de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condițiile legii. Data de începere a mandatului este [ZZ.LL.AAAA], respectiv data expirării mandatului actualului Director Dezvoltare al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. Mandatul încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., respectiv la data de 07.07.2030, în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Durata efectivă a mandatului poate fi mai mică de 4 (patru) ani și se consemnează expres în contractul de mandat la data semnării acestuia. |
| Subordonare | Consiliul de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. |
| Remunerație | Se stabilește de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o **indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă**. Potrivit art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011 (astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 158/2025), **indemnizația fixă lunară** nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate (clasa CAEN), comunicat de I.N.S. anterior numirii. **Componenta variabilă** se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:<br>a)nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;<br>b)nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;<br>c)are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;<br>d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;<br>e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;<br>f)creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%; |
| Obiective strategice mandat | **1. Dezvoltarea infrastructurii piețelor și târgurilor**<br>• Elaborarea și implementarea unui plan multianual de dezvoltare a piețelor și târgurilor administrate de societate.<br>• Identificarea obiectivelor de investiții necesare modernizării spațiilor comerciale și a infrastructurii aferente.<br>• Creșterea gradului de funcționalitate, atractivitate și utilizare a spațiilor administrate. |

- Fundamentarea tehnică și economică a proiectelor de extindere, modernizare, reabilitare și amenajare.
- Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților comerciale pentru producători, comercianți și utilizatori.

**2. Creșterea veniturilor și valorificarea patrimoniului**

- Identificarea de noi oportunități de valorificare economică a spațiilor și activelor aflate în administrarea societății.
- Creșterea gradului de ocupare a locurilor de vânzare, a spațiilor comerciale și a altor suprafețe disponibile.
- Elaborarea de propuneri pentru diversificarea serviciilor oferite comercianților și utilizatorilor.
- Identificarea unor noi surse de venit compatibile cu obiectul de activitate al societății.
- Fundamentarea propunerilor privind tarifele și condițiile de utilizare a spațiilor, în colaborare cu structurile de specialitate și cu respectarea competențelor legale.

**3. Investiții și atragerea surselor de finanțare**

- Elaborarea și actualizarea portofoliului de proiecte de dezvoltare și investiții.
- Identificarea oportunităților de finanțare din fonduri europene, programe naționale și alte surse legal accesibile.
- Participarea la pregătirea documentațiilor tehnico-economice și a cererilor de finanțare, după caz.
- Monitorizarea respectării graficelor de execuție, a bugetelor și a obiectivelor aprobate pentru proiectele aflate în implementare.
- Evaluarea rezultatelor economice și operaționale ale investițiilor finalizate.

**4. Dezvoltare comercială și atragerea utilizatorilor**

- Elaborarea unei strategii de atragere și menținere a comercianților, producătorilor locali și operatorilor economici.
- Identificarea cererii pentru spații comerciale și a oportunităților de diversificare a activităților desfășurate în piețe și târguri.
- Dezvoltarea de parteneriate cu asociații de producători, organizații profesionale și alți parteneri relevanți.
- Propunerea și implementarea, în limitele competențelor aprobate, a unor măsuri de promovare a piețelor și târgurilor.
- Creșterea gradului de ocupare și a atractivității comerciale a obiectivelor administrate.

**5. Eficiență operațională și sustenabilitate**

- Identificarea măsurilor de reducere a costurilor de exploatare și de utilizare eficientă a resurselor.
- Promovarea soluțiilor de eficiență energetică și a măsurilor de reducere a consumurilor.
- Urmărirea necesarului de mentenanță și a lucrărilor de reparații pentru infrastructura administrată.
- Propunerea de soluții pentru îmbunătățirea circuitelor de acces, a funcționalității spațiilor și a condițiilor de utilizare.
- Integrarea cerințelor privind protecția mediului, siguranța și accesibilitatea în proiectele de dezvoltare, potrivit legislației aplicabile.

**6. Digitalizare și inovare**

- Identificarea și promovarea soluțiilor digitale pentru administrarea spațiilor comerciale și a relației cu utilizatorii.
- Dezvoltarea unor instrumente de evidență și monitorizare a gradului de ocupare, a veniturilor și a stadiului proiectelor.
- Digitalizarea proceselor de solicitare, alocare și administrare a spațiilor, în condițiile legii.
- Utilizarea datelor operaționale și comerciale pentru fundamentarea deciziilor de dezvoltare.

| | |
|---|---|
| | • Monitorizarea efectelor digitalizării asupra eficienței activității și calității serviciilor.<br>**7. Planificare, monitorizare și raportare managerială**<br>• Elaborarea planului anual de dezvoltare și corelarea acestuia cu strategia societății și bugetul aprobat.<br>• Stabilirea responsabilităților, termenelor și rezultatelor așteptate pentru proiectele aflate în coordonare.<br>• Elaborarea de rapoarte periodice către Directorul General și Consiliul de Administrație, potrivit competențelor stabilite.<br>• Monitorizarea indicatorilor de performanță și propunerea măsurilor corective pentru obiectivele neîndeplinite.<br>• Asigurarea colaborării între structurile tehnice, economice, comerciale și administrative implicate în proiectele de dezvoltare. |
| Structura ICP | 50% indicatori financiari (9 ICP) + 50% indicatori nefinanciari (8 ICP), conform OUG 109/2011, art. 2 pct. 19 (modificat prin Legea 158/2025) |
| Condiții minime | a) Studii universitare absolvite cu cel puțin diplomă de licență;<br>b) Experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. de minimum 7 ani;<br>c) Experiență, de minimum 5 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajați și o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an); |

| **Denumirea postului** | **Director Economic al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** |
|---|---|
| Tipul funcției | Funcție executivă de conducere (Art. 143 din Legea nr. 31/1990) |
| Forma contractuală | Mandatul se acordă pentru o perioadă de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condițiile legii.<br>Data de începere a mandatului este [ZZ.LL.AAAA], respectiv data expirării mandatului actualului Director Economic al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.<br>Mandatul încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., respectiv la data de 07.07.2030, în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.<br>Durata efectivă a mandatului poate fi mai mică de 4 (patru) ani și se consemnează expres în contractul de mandat la data semnării acestuia. |
| Subordonare | Consiliul de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. |
| Remunerație | Se stabilește de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o **indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă**. Potrivit art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011 (astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 158/2025), **indemnizația fixă lunară** nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate (clasa CAEN), comunicat de I.N.S. anterior numirii. **Componenta variabilă** se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:<br>a)nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;<br>b)nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori; |

| | |
|---|---|
| | c)are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie;<br>d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente;<br>e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%;<br>f)creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă de anul precedent este mai mare de 2,5%; |
| Obiective strategice mandat | 1. Performanţă financiară<br>• Elaborarea şi implementarea bugetului anual.<br>• Încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului aprobat.<br>• Creşterea gradului de realizare a veniturilor prognozate.<br>• Menţinerea unui nivel optim al lichidităţii.<br>2. Management financiar<br>• Optimizarea fluxului de numerar şi reducerea blocajelor financiare.<br>• Reducerea perioadei medii de încasare a creanţelor.<br>• Monitorizarea permanentă a gradului de îndatorare şi a indicatorilor financiari.<br>3. Control intern şi conformitate<br>• Implementarea şi actualizarea procedurilor financiar-contabile.<br>• Eliminarea neconformităţilor constatate de auditul intern sau extern.<br>• Respectarea termenelor legale de raportare şi declarare fiscală.<br>4. Raportare managerială<br>• Elaborarea lunară a rapoartelor financiare către Directorul General şi Consiliul de Administraţie.<br>• Implementarea unui sistem de indicatori economico-financiari monitorizaţi periodic.<br>5. Investiţii şi finanţare<br>• Fundamentarea economică a investiţiilor.<br>• Identificarea şi atragerea surselor de finanţare disponibile.<br>• Monitorizarea eficienţei investiţiilor realizate.<br>6. Digitalizare<br>• Implementarea sau dezvoltarea sistemelor ERP şi a instrumentelor de raportare financiară.<br>• Reducerea timpului de procesare a documentelor financiar-contabile.<br>7. Managementul echipei<br>• Dezvoltarea profesională a personalului din structurile economice.<br>• Evaluarea periodică a performanţei personalului.<br>• Creşterea eficienţei activităţii departamentului financiar. |
| Structura ICP | 50% indicatori financiari (9 ICP) + 50% indicatori nefinanciari (8 ICP), conform OUG 109/2011, art. 2 pct. 19 (modificat prin Legea 158/2025) |
| Condiţii minime | d) Studii superioare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor economice; Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 7 ani; Experienţă de conducere de minimum 5 ani a activitatii economice a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societăţii PIEȚE ŞI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an); |

## I.6 Indicatorii-cheie de performanţă (ICP)

Indicatorii cheie de performanţă ai contractului de mandat sunt structuraţi conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 50% ICP financiari (9 indicatori) şi 50% ICP nefinanciari (9 indicatori).

**DIRECTOR GENERAL**

**A. Indicatori financiari — pondere 50% (9 indicatori)**

| Nr. | Indicator | Formula de calcul | Nivel minim | An 2 | An 3 | An 4 | Pondere |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gradul de realizare a veniturilor bugetate | (Venituri realizate / venituri bugetate aprobate) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 2 | Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate | (Cheltuieli efective / cheltuieli bugetate aprobate) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 3 | Gradul de realizare a profitului brut bugetat | (Profit brut realizat / profit brut bugetat) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 4 | Realizare program investiții | (Investiții realizate / investiții realizate) × 100 | 75% | 75% | 75% | 75% | 6% |
| 5 | Rata de creștere a cifrei de afaceri | [(CA netă curentă – CA netă anterioară) / CA netă anterioară] × 100 | 2,48% | 2,48% | 2,48% | 2,48% | 6% |
| 6 | Gradul de achitare la termen a obligațiilor fiscale | (Obligații achitate la termen / obligații scadente) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 7 | Rata de plată a dividendelor | [Dividende distribuite / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)] × 100 | 50% | 50% | 50% | 50% | 5% |
| 8 | Menținerea capitalurilor proprii pozitive | Valoarea capitalurilor proprii | Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului | Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului | Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului | Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului | 5% |
| 9 | Rata de rotație a creanțelor | Cifra de afaceri / [(Creanțe la | 11,56 | 11,56 | 11,56 | 11,56 | 5% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2] | | | | | |

**B. Indicatori nefinanciari — pondere 50% (8 indicatori)**

| Nr. | Indicator | Formula de calcul | Nivel minim | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 | Pondere |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gradul de implementare a Hotărârilor CA / AGA | (Hotărâri implementate / hotărâri adoptate) × 100 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 7% |
| 2 | Gradul de îndeplinire a măsurilor din Planul de Administrare | (Obiective realizate / obiective asumate) × 100 | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 7% |
| 3 | Guvernanță corporativă – Respectarea obligațiilor de raportare către CA, AGA și AMEPIP | Număr de raportări transmise la termen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 7% |
| 4 | Gradul de implementare a măsurilor dispuse de Audit intern și statutar și a controalelor instituțiilor abilitate (ANAF, Curtea de Conturi etc.) | (Măsuri implementate / măsuri dispuse) × 100 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 7% |
| 5 | Gradul de conformitate sanitară și de igienă (DSV, DSP) | (Controale externe fără neconformități majore / total controale externe) × 100 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 6% |
| 6 | Scorul satisfacției clienților | (Total nr. evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări) × 100 | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6% |
| 7 | Gradul de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor | (Sesizări soluționate în termen / total sesizări înregistrate) × 100 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 5% |
| 8 | Managementul riscurilor – Actualizarea și monitorizarea Registrului de riscuri | Număr de actualizări/an | Minim 1 | Minim 1 | Minim 1 | Minim 1 | Minim 1 | 5% |

**DIRECTOR DEZVOLTARE**

## A. Indicatori financiari — pondere 50% (9 indicatori)

| Nr. | Indicator | Formula de calcul | Nivel minim | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 | Pondere |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gradul de realizare a veniturilor bugetare | Venituri realizate / venituri bugetate aprobate × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 2 | Gradul de realizare a veniturilor din chirii | Venituri realizate / venituri bugetate aprobate × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 3 | Cresterea valorii economice a contractelor existente | (Valoarea totala contractelor curente- valoarea totala a contractelor initiala)/ Valoarea totala a contractelor initiala x 100 | 2,5% | 2,5% | 2,5% | 2,5% | 2,5% | 5% |
| 4 | Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate | Cheltuieli efective realizate / cheltuieli bugetate aprobate × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 5 | Cresterea numarului de acorduri comercianti noi | ( Nr total acorduri curente – Nr acorduri initiale)/ Nr total acorduri initiale x 100 | 3% | 3% | 3% | 3% | 3% | 6% |
| 6 | Cresterea venitului din incasari cu bon fiscal | ( Venit total incasat curent - Venit total incasat initial) / Venit total incasat initial x100 | 2,5% | 2,5% | 2,5% | 2,5% | 2,5% | 6% |
| 7 | Rata de crestre a CA | ( CA neta curenta- CA neta anterior )/ CA neta anterioara x100 | 2,48% | 2,48% | 2,48% | 2,48% | 2,48% | 6% |
| 8 | Levier | Datorii totale/ Active totale | >0<1 | >0<1 | >0<1 | >0<1 | >0<1 | 6% |
| 9 | Rata de rotatie a creantelor | CA/ ( creante la inceputul perioadei T0 + creante la sfarsitul perioadei T1)/ 2 | 11,56 | 11,56 | 11,56 | 11,56 | 11,56 | 6% |

**B. Indicatori nefinanciari — pondere 50% (8 indicatori)**

| Nr. | Indicator | Formula de calcul | Nivel minim | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 | Pondere |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Finalizarea la termen a demersurilor conform procedurilor de inchiriere/atribuire din aria de responsabilitate conform procedurilor aprobate | Numar total de spatii/terenuri libere propuse spre inchiriere / Nr total spatii terenuri scoase la licitatie x100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 2 | Gradul de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor | Sesizări soluționate în termen / total sesizări înregistrate × 100 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 7% |
| 3 | Gradul de conformitate sanitară și de igienă (DSVSA si DSP) | Controale externe fără neconformități majore / total controale externe × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 4 | Gradul de implementare a masurilor dispuse de organele de control | Măsuri implemntate / total măsuri × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 5 | Scorul satisfacției clientilor | (Total nr de evaluari de 4 si 5 )/ total nr de evaluari | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 7% |
| 6 | Gradul de realizare a evaluarii performantei personalului | Evaluari effectuate/Evaluari planificate×100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 7 | Gradul de conformitate a documentelor si procedurilor de atribuire inchiriere | Dconforme/Dtotal ×100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 8 | Ducerea la indeplinire a hotararilor CA si AGA | Hotarari implementate la termen/Hotarari scadente*100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |

**DIRECTOR ECONOMIC**

Indicatorii cheie de performanță ai contractului de mandat sunt structurați conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 60% ICP financiari (9 indicatori) și 40% ICP nefinanciari (8 indicatori).

**A. Indicatori financiari — pondere 50% (9 indicatori)**

| Nr | Indicator | Formula de calcul | Nivel minim | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 | Ponderе |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gradul de realizare a veniturilor bugetate | (Venituri realizate/ venituri bugetate aprobate) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 2 | Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate | (Cheltuieli efective / cheltuieli bugetate aprobate)× 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 3 | Gradul de realizare a profitului brut bugetat | (Profit brut realizat / Profit brut bugetat) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 5% |
| 4 | Indeplinirea obligatiilor catre bugetele publice, fonduri special. | Plata tuturor obligatiilor in termenul legal | 0 lei restanta | 0 lei restanta | 0 lei restanta | 0 lei restanta | 0 lei restanta | 6% |
| 5 | Rata de crestere a Cifrei de afaceri nete | [CA neta curent-CA neta anterior]/CA neta anterior×100 | 2.48% | 2.48% | 2.48% | 2.48% | 2.48% | 6% |
| 6 | Rata de plata a dividendelor | Dividende distribuite/ Profit net( dupa diminuarea rezervelor legale) ×100 | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | 6% |
| 7 | Mentinerea capitalurilor proprii pozitive | Valoarea capitalurilor proprii | Pozitive pe intreaga perioada a mandatului | Pozitive pe intreaga perioada a mandatului | Pozitive pe intreaga perioada a mandatului | Pozitive pe intreaga perioada a mandatului | Pozitive pe intreaga perioada a mandatului | 6% |
| 8 | Rata de rotatie a creantelor | Cifra de afaceri neta/[ Creante la inceputul perioadei (T0)+Creante la finalul perioadei ( T1)]/2 | 11.56 | 11.56 | 11.56 | 11.56 | 11.56 | 5% |
| 9 | Levierul | Datorii totale/Total active | >0<1 | >0<1 | >0<1 | >0<1 | >0<1 | 6% |

**B. Indicatori nefinanciari — pondere 50% (8 indicatori)**

| Nr. | Indicator | Formula de calcul | Nivel minim | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 | pondere |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Respectarea termenelor legale de raportare financiara si fiscal | (Raportari depuse in termen/ Raportari obligatorii ) ×100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 2 | Asigurarea îndeplinirii corecte şi la termen a obligaţiilor declarative fiscale ale societăţii. | (Număr declaraţii fiscale depuse corect şi în termen / Număr total declaraţii fiscale obligatorii) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 7% |
| 3 | Gradul de implementare a masurilor dispuse prin audit intern, audit statutar şi a controalelor instituţiilor abilitate, în limita competenţelor directorului economic. | (Masuri implementate/ Masuri dispuse) ×100 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 7% |
| 4 | Gradul de realizarea a evaluarii performantei personalului | (Evaluari efectuate/ Evaluari planifícate) ×100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 5 | Transmiterea la termen a rapoartelor economico financiare catre Directorul general si Consiliul de Administratie | (Rapoarte transmise la termen / Total rapoarte) ×100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 6 | Modernizarea şi eficientizarea activităţilor economico-financiare prin utilizarea soluţiilor informatice şi reducerea operaţiunilor manuale | (Număr procese financiar-contabile digitalizate / Număr total procese selectate pentru digitalizare) × 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |
| 7 | Asigurarea inventarierii patrimoniului societăţii, a | (Număr poziţii patrimoniale inventariate şi reconciliate / Număr | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6% |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | verificării evidențelor contabile și a reconcilierii diferențelor constatate, în limita atribuțiilor proprii. | total poziții patrimoniale programate pentru inventariere) × 100 | | | | | | |
| 8 | Scorul satisfactiei clientilor | ( Total nr evaluari de 4 si 5/ total nr evaluari) ×100 | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6% |

*Total pondere ICP: 100% (50% financiari + 50% nefinanciari)*

## ANEXA nr. 3 – PROFILUL CANDIDATULUI

Procedura de selecţie a directorilor este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări şi completări prin Legea 187/2023, denumită în continuare "OUG 109/2011" precum şi cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, denumită în continuare "HG nr. 639/2023", Legea nr. 31/1990 şi Actul Constitutiv al Societăţii precum şi în acord cu dezideratele acţionarilor aşa cum sunt acestea menţionate în Scrisoarea de aşteptări.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea şi profesionalizarea conducerii societăţii potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică.

Planul de selecţie este astfel întocmit încât procedura de recrutare şi selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

– descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;

– definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea postului.

Profilul Candidatului trebuie să conţină capacităţile, trăsăturile şi cerinţele pe care directorul trebuie să le deţină la raportat la contextul organizaţional, misiunea, aşteptările acţionarilor în conformitate cu Scrisoarea de aşteptări.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de director reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerinţelor contextuale specifice rolului, precum şi competenţele tehnice şi atributele comportamentale, experienţa şi specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele şi ţintele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. este condusă de directori care au misiunea de a îndeplini obiectivele propuse de către Consiliul de Administraţie în componenta şi planul de administrare pentru mandatul acordat.

Directorii sunt numiţi de consiliul de administraţie, la recomandarea CNR/CSN, în urma unei proceduri de selecţie pentru poziţia respectivă, conform procedurii prevăzute de OUG nr. 109/2011 pentru sistemul unitar de administrare.

**Criterii de selecţie – structura conform Art. 15-17 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023**

Aceste criterii sunt competenţe şi trăsături necesare candidaţilor pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competenţe de importanţă strategică / tehnică, competenţe de guvernanţă corporativă, competenţe sociale şi personale, experienţă pe plan local şi internaţional, trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de aşteptări şi alte criterii – rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrisuri în cazierul fiscal şi cazierul judiciar.

---

## ANEXA nr. 4 – MATRICEA DE EVALUARE A CANDIDAŢILOR

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a-şi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert".

**Grila de punctaj (Anexa 1a la HG 639/2023)**

| Scor | Nivel de competenţă | Descriere |
|---|---|---|
| **N/A** | **Nu se aplică** | Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă. |
| **1** | **Nivel de bază** | Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază. |
| **2** | **Intermediar** | Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri. |
| **3** | **Competent** | Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate. |
| **4** | **Avansat** | Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizaţiei ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată. A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane. |
| **5** | **Expert** | Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe. A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. Este perceput ca expert, conducător şi inovator de către consiliu, organizaţie şi/sau alte organizaţii. |

## Matricea de evaluare

| Nr. crt. | Criterii de evaluare | Cerințe obligatorii / cerințe opționale | Pondere (0-1) | Notă | Total ponderat |
|---|---|---|---|---|---|
| Rating 1=Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3=Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert | | | | | |
| **A. COMPETENȚE** | | | | | |
| **1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice** | | | | | |
| | 1.1 Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice | oblig | **1** | | |
| | 1.2 Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății | oblig | **1** | | |
| **2. Competențe profesionale de importanță strategică** | | | | | |
| | 2.1 Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății | oblig | **0,5** | | |
| | 2.2 Competență financiară și de afaceri | oblig | **1** | | |
| | 2.3 Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor | oblig | **0,5** | | |
| | 2.4 Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor (inclusiv cu finanțare europeană) | oblig | **1** | | |
| | 2.5 Deținerea, aplicarea și dezvoltarea competențelor profesionale cu impact strategic asupra activității, performanței și obiectivelor de dezvoltare ale societății | oblig | **1** | | |
| **3. Competențe de Guvernanță corporativă** | | | | | |
| | 3.1 Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată | oblig | **1** | | |
| | 3.2 Capacitatea de a lua decizii | oblig | **1** | | |
| | 3.3 Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice | opt | **0,5** | | |
| **4. Competențe sociale și personale** | | | | | |
| | 4.1 Interese ocupaționale specifice postului de director | oblig | **1** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 4.2 Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială | oblig | **1** | | |
| | 4.3 Comunicare interpersonală şi instituţională | opt | **1** | | |
| **5. Experienţă pe plan local şi internaţional** | | | | | |
| | 5.1 Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional | oblig | **1** | | |
| | 5.2 Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional | opt | **0,5** | | |
| **6. Competenţe privind conducerea strategică şi dezvoltarea organizaţională a societăţii** | | | | | |
| | 6.1 Competenţe privind conducerea strategică şi dezvoltarea organizaţională a societăţii | oblig | **1** | | |
| **7. Competenţe specifice asociaţilor şi autorităţii publice tutelare** | | | | | |
| | 7.1 Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii | oblig | **1** | | |
| | 7.2 Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale | opt | **0,5** | | |
| **B. TRĂSĂTURI** | | | | | |
| 1. | Integritate şi reputaţie personală/profesională | oblig | **1** | | |
| 2. | Orientare către rezultate | opt | **0,5** | | |
| 3. | Capacitatea de analiză şi sinteză | oblig | **1** | | |
| 4. | Independenţă | oblig | **1** | | |
| 5. | Expunere politică | oblig | **1** | | |
| **6. Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări a acţionarilor** | | | | | |
| | 6.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor | oblig | **1** | | |
| | 6.2 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia | oblig | **1** | | |
| | 6.3 Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări | oblig | **1** | | |
| **C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive** | | | | | |
| 1. | Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau director | oblig | **1** | | |
| 2. | Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal | oblig | **1** | | |
| 3. | Studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat (diplomă de master pentru sistemul de studii Bologna) în domeniul | oblig | **1** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | științelor inginerești ,juridice sau economice, și experiența solicitată, pentru fiecare post vizat, în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății. | | | | |
| 4. | Experienţă relevantă şi directă în management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 5ani; | oblig | **1** | | |

**CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI ŞI MODALITATEA DE ACORDARE A PUNCTAJULUI**

**A. Competenţe**

**1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**

*1.1. Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice*

Descriere: Capacitatea de a defini şi optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare şi de luare a deciziei ce definesc organizaţia, în aşa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică.

Indicatori:

– Găseşte soluţii de asigurare a continuităţii activităţii în domeniul specific de activitate;

– Iniţiază şi implementează iniţiative de îmbunătăţire a proceselor;

– Identifică şi elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice;

– Înţelege în toată complexitatea sa funcţionarea societăţii integrând toate aspectele tehnico-economice;

– Este familiarizat cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.

*1.2. Capacitatea de a găsi şi adopta soluţii viabile de asigurare a unei infrastructuri şi a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcţionarea optimă a societăţii*

Descriere: Capacitatea de a analiza nominal diferenţa dintre baza materială existentă şi cea necesară societăţii pentru a funcţiona la standarde optime de calitate şi de performanţă, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piaţa naţională şi internaţională şi de a găsi şi implementa soluţii viabile de reducere a acestei diferenţe.

Indicatori:

– Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societăţii prin atingerea obiectivelor stabilite;

– Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societăţii;
– Capacitatea de a planifica şi derula achiziţii de active, asigurând surse viabile de finanţare;
– Capacitatea de a imprima organizaţiei obişnuinţa de a utiliza just şi optim baza materială pusă la dispoziţie.

**2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**

*2.1. Competenţe fundamentale de strategie în ceea ce priveşte activitatea societăţii*

Descriere: Capacitatea de a acoperi toate activităţile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini şi responsabilităţi respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficienţa unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare şi de a eficientiza structuri organizaţionale prin regândirea organizării acestora.

Indicatori:

– Contribuie la activitatea societăţii prin prezentarea unor linii directoare şi strategice în arii diverse (management general, strategic, financiar, al producţiei, serviciilor, marketingului, resurselor umane, operaţional etc.), în scopul dezvoltării optime a societăţii pe toate palierele de funcţionare;
– Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societăţii pe termen lung;
– Propune politici şi programe variate pentru îmbunătăţirea activităţii societăţii;
– Priveşte afacerea din perspective multiple;
– Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite, identifică tendinţe ale afacerii;
– Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor;

*2.2. Competenţă financiară şi de afaceri*

Descriere: Candidatul demonstrează cunoştinţe solide în domeniul financiar-contabil şi al managementului afacerilor, fiind familiarizat cu principiile guvernanţei corporative, cerinţele privind gestionarea responsabilă a resurselor financiare şi obligaţiile fiduciare specifice funcţiilor de conducere. Deţine cunoştinţe privind principiile şi reglementările aplicabile contabilităţii, auditului şi raportării financiare, precum şi capacitatea de a evalua impactul financiar al deciziilor manageriale, în vederea asigurării sustenabilităţii economice şi a eficienţei activităţii societăţii Pieţe şi Târguri Craiova.

Indicatori de evaluare:

- Informează şi consiliază Consiliul de Administraţie cu privire la riscurile, implicaţiile şi eventualele consecinţe financiare şi contabile ale deciziilor strategice şi operaţionale;
- Sprijină membrii Consiliului de Administraţie în înţelegerea şi evaluarea impactului financiar al deciziilor adoptate asupra activităţii, performanţei economice şi sustenabilităţii societăţii;

- Prezintă şi explică informaţiile şi situaţiile financiar-contabile într-o manieră clară, accesibilă şi adaptată nivelului de pregătire financiară al membrilor Consiliului de Administraţie;
- Contribuie la dezvoltarea unei abordări analitice şi independente privind evaluarea situaţiei economico-financiare a societăţii, identificarea riscurilor şi consolidarea mecanismelor de control financiar intern;
- Demonstrează cunoaşterea legislaţiei, reglementărilor specifice şi bunelor practici în domeniul financiar-contabil, aplicabile societăţilor cu capital public şi operatorilor de transport public local;
- Cunoaşte şi aplică principiile, normele şi standardele profesionale de contabilitate, audit financiar şi raportare financiară;
- Demonstrează capacitatea de a analiza indicatorii economico-financiari, de a evalua eficienţa utilizării resurselor şi de a contribui la fundamentarea deciziilor privind dezvoltarea şi performanţa economică a societăţii.

*2.3. Abilităţi de identificare şi gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor*

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a identifica, analiza, evalua şi gestiona riscurile asociate activităţii societăţii, înţelegând importanţa implementării unui sistem eficient de management al riscurilor. Deţine cunoştinţe privind metodologiile, instrumentele şi procedurile specifice identificării, prevenirii şi diminuării riscurilor operaţionale, financiare, economice, juridice şi organizaţionale, contribuind la asigurarea continuităţii activităţii, îndeplinirea obiectivelor societăţii şi îmbunătăţirea performanţei acesteia.

Indicatori de evaluare:

- Cunoaşte şi aplică metode, strategii şi tehnici actuale privind identificarea, analiza, evaluarea, monitorizarea şi diminuarea riscurilor specifice activităţii societăţii;
- Contribuie la identificarea şi evaluarea principalelor categorii de riscuri care pot afecta activitatea societăţii, inclusiv riscurile financiare, operaţionale, juridice, de conformitate şi de resurse umane;
- Propune şi susţine adoptarea unor măsuri şi strategii adecvate pentru prevenirea, reducerea şi gestionarea riscurilor identificate;
- Participă activ la dezvoltarea şi îmbunătăţirea continuă a sistemului de management al riscurilor, prin însuşirea şi aplicarea celor mai bune practici şi metodologii din domeniu;
- Are capacitatea de a prezenta şi explica într-o manieră clară şi accesibilă aspectele tehnice privind managementul riscurilor, facilitând înţelegerea acestora de către Consiliul de Administraţie şi echipa managerială;
- Asigură informarea periodică a Consiliului de Administraţie cu privire la riscurile semnificative identificate, impactul potenţial al acestora şi măsurile propuse pentru gestionarea lor;
- Coordonează elaborarea şi implementarea planurilor de măsuri pentru gestionarea riscurilor şi urmăreşte eficienţa acestora;

- Analizează şi fundamentează propunerile supuse aprobării Consiliului de Administraţie din perspectiva riscurilor asociate, a impactului asupra activităţii societăţii şi a măsurilor necesare pentru limitarea efectelor negative;
- Monitorizează aplicarea măsurilor de control intern şi respectarea procedurilor de management al riscurilor, în vederea asigurării unei conduceri eficiente şi responsabile a societăţii.

*2.4. Experienţă în atragerea şi gestionarea investiţiilor (inclusiv cu finanţare europeană)*

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri şi gestionare a investiţiilor; candidatul înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces.

Indicatori:

– Arată preocupare pentru asigurarea capacităţii societăţii de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituţională, resursa umană, sistemele şi instrumentele de lucru;

– Este preocupat pentru asigurarea capacităţii financiare de absorbţie prin asigurarea capacităţii proprii pentru cofinanţare sau a cofinanţării din partea autorităţii publice locale; promovează interesele societăţii la nivelul autorităţii publice locale;

– Urmăreşte implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate;

– Înţelege aspectele critice şi dificultăţile care se pot ivi în implementare şi dispune/aprobă măsuri preventive şi/sau corective;

– Stabileşte şi comunică angajaţilor direcţiile strategice şi regulile privind administrarea, utilizarea şi controlul resurselor financiare ale societăţii Pieţe şi Târguri Craiova , în vederea asigurării unei gestionări eficiente, transparente şi responsabile a fondurilor disponibile;

– Studiază, compară, menţine şi dezvoltă relaţiile parteneriale.

*2.5. Deţinerea, aplicarea şi dezvoltarea competenţelor profesionale cu impact strategic asupra activităţii, performanţei şi obiectivelor de dezvoltare ale societăţii*

Descriere: Capacitatea salariatului de a utiliza cunoştinţe, aptitudini şi experienţă profesională relevante pentru domeniul de activitate al societăţii, în vederea asigurării administrării eficiente a societăţii, conform obiectului de activitate, a respectării cadrului legislativ, a creşterii calităţii serviciilor oferite, precum şi a susţinerii obiectivelor strategice şi economice ale societăţii.

Indicatori urmăriţi în evaluare:

– Cunoaşterea şi aplicarea legislaţiei specifice activităţii societăţii.

– Capacitatea de identificare şi soluţionare a problemelor profesionale cu impact asupra funcţionării pieţelor şi târgurilor.

– Capacitatea de adaptare la schimbările legislative, economice şi organizaţionale.
– Identificarea şi propunerea unor măsuri de eficientizare a activităţii şi de optimizare a resurselor.
– Contribuţia la îmbunătăţirea calităţii serviciilor prestate şi la creşterea gradului de satisfacţie a comercianţilor şi utilizatorilor.
– Capacitatea de a anticipa riscurile profesionale şi operaţionale şi de a propune soluţii preventive.
– Implicarea în implementarea obiectivelor de dezvoltare şi modernizare ale societăţii.

| Rating | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Deţinerea, aplicarea şi dezvoltarea competenţelor profesionale cu impact strategic asupra activităţii, performanţei şi obiectivelor de dezvoltare ale societăţii*** | Competenţe insuficiente, care afectează îndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu | Competenţe parţial dezvoltate, cu dificultăţi în gestionarea situaţiilor profesionale complexe | Competenţe corespunzătoare postului, aplicate corespunzător în activitatea curentă | Competenţe foarte bune, utilizate eficient, cu contribuţii relevante la atingerea obiectivelor societăţii | Competenţe strategice excelente, aplicate constant, cu rezultate concrete asupra performanţei societăţii |

**3. Competenţe de guvernanţă corporativă**

*3.1. Cunoştinţe despre principii şi bune practici de guvernanţă corporativă aplicată*

Descriere: Capacitatea de a conduce procesele, echipele şi colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanţă corporativă, integrând în decizii şi acţiuni prevederile legislaţiei de guvernanţă corporativă şi imprimă întregii organizaţii dorinţa de a se conforma acestor principii.

Indicatori:

– Respectă şi incită la respectarea transparenţei;
– Respectă şi incită la respectarea egalităţii de gen;
– Are o puternică orientare către performanţă;
– Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară;
– Dezvoltă relaţii armonioase cu autoritatea publică tutelară şi cu toate celelalte părţi interesate.

3.2. Capacitatea de a lua decizii

Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate.

Indicatori:

– Conștientizează impactul deciziilor luate individual și organizațional asupra bunului mers al societății;

– Își bazează deciziile pe date și fapte concrete;

– Oferă o argumentație clară;

– Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare;

– Cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar;

– Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete;

– Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor;

– Demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă;

– Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate și acționează în consecință.

*3.3. Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice*

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a evalua, monitoriza și îmbunătăți performanța economico-financiară și operațională a societății, prin implementarea unor mecanisme eficiente de management, control și evaluare a rezultatelor. Deține cunoștințe privind stabilirea obiectivelor strategice și operaționale, definirea indicatorilor de performanță și urmărirea gradului de îndeplinire a acestora, având în vedere eficiența utilizării resurselor, calitatea serviciilor de transport public, respectarea obligațiilor legale și principiile dezvoltării durabile.

Indicatori de evaluare:

- Sprijină Consiliul de Administrație în stabilirea și implementarea unui sistem coerent de monitorizare și evaluare a performanței societății, care să urmărească îndeplinirea obiectivelor economice, financiare, operaționale, sociale, juridice și de mediu;

- Monitorizează periodic gradul de realizare a obiectivelor strategice și operaționale, analizează rezultatele activității și identifică eventualele abateri, propunând măsuri corective pentru îmbunătățirea performanței societății;

- Urmărește eficiența proceselor operaționale, utilizarea resurselor materiale, financiare și umane, precum și calitatea serviciilor de transport public local furnizate către cetățeni;

- Identifică, implementează și optimizează mecanisme și instrumente de monitorizare și control al performanței, inclusiv sisteme de evaluare bazate pe indicatori-cheie de performanță;

- Asigură dezvoltarea, aplicarea şi îmbunătăţirea continuă a sistemului de management al performanţei la nivelul societăţii;
- Identifică şi promovează soluţii şi metode inovatoare pentru creşterea eficienţei activităţii, atât la nivel individual, cât şi la nivelul echipelor şi structurilor organizatorice;
- Încurajează asumarea responsabilităţii la nivelul tuturor compartimentelor societăţii şi dezvoltarea unei culturi organizaţionale orientate spre rezultate, eficienţă şi performanţă;
- Promovează integrarea principiilor privind calitatea serviciilor, dezvoltarea durabilă, protecţia mediului şi utilizarea eficientă a resurselor în strategia şi activitatea curentă a societăţii;

**4. Competenţe sociale şi personale**

*4.1. Interese ocupaţionale specifice postului*

Descriere: Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, care reflectă tipurile de activităţi care îl inspiră şi motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate postului de director raportat şi la interesele consiliului de administraţie al aceleiaşi societăţi.

Indicatori — Există şase categorii de bază referitoare la interese care definesc activităţile profesionale:

1. Realist – Practic, Tehnic, Manual: lucru cu obiecte, instrumente, utilaje, natură, activităţi fizice. Profesii asociate: mecanic, tehnician, electrician, inginer, constructor.
2. Investigativ – Analitic, Ştiinţific: cercetare, analiză, rezolvarea problemelor, experimente, logică. Profesii asociate: cercetător, medic, analist de date, programator, inginer, matematician.
3. Artistic – Creativ, Imaginativ: expresivitate, artă, design, scris, muzică, inovaţie. Profesii asociate: designer grafic, scriitor, artist, arhitect.
4. Social – Umanitar, Educativ: lucrul cu oamenii, educaţie, consiliere, ajutorarea altora. Profesii asociate: profesor, psiholog, asistent social, consilier, HR.
5. Antreprenorial – Conducere, Iniţiativă, Vânzări: influenţarea altora, afaceri, management, negociere, persuasiune. Profesii asociate: manager, antreprenor, consultant.
6. Convenţional – Organizare, Administrativ: ordine, structură, date, proceduri, acurateţe. Profesii asociate: contabil, administrator, analist financiar.

Răspunsurile candidatului relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanţei în raport cu persoana candidatului.

| Rating | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Interese ocupaţionale specifice postului*** | Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 25% | Realizează o compatibilitate cu postul între 25% şi 40% | Realizează o compatibilitate cu postul între 40% şi 60% | Realizează o compatibilitate cu postul între 60% şi 80% | Realizează o compatibilitate cu postul mai mare de 80% |

*4.2. Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială*

Descriere: Candidatul înţelege principiile etice şi conceptul de integritate şi le integrează efectiv în modul în care îşi desfăşoară activitatea profesională şi managerială. Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea.

Indicatori:

– Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea şi responsabilitatea;

– Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate;

– Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparenţă şi consideraţie faţă de impactul asupra tuturor părţilor implicate;

– Acţionarea într-un mod care să inspire încredere şi respect, atât în relaţiile cu colegii, cât şi cu clienţii sau alte părţi interesate;

– Conformitatea cu reglementările legale şi normele organizaţionale, chiar şi atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alţii;

– Deschiderea şi sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informaţiilor relevante sau inducerea în eroare;

– Asumarea responsabilităţii pentru propriile acţiuni şi decizii, inclusiv recunoaşterea şi corectarea greşelilor;

– Implementarea şi respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor.

4.3. Comunicare interpersonală şi instituţională

Descriere: Demonstrează aptitudini şi abilităţi de relaţionare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conştiinciozitate, stabilitate emoţională, deschiderea către noi experienţe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

– Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţa sau statutul acestora;

– Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie;

– Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi;

– Arată deschidere faţă de ceilalţi, este dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe;

– Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îţi asumă un rol activ pentru facilitarea lor;

– Identifică situaţiile care pot genera conflicte, ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni;

– Stăpâneşte perfect procesul de comunicare şi îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtăşeşte viziunea sa asupra organizaţiei.

**5. Experienţă pe plan local şi internaţional**

*5.1. Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional*

Descriere: Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional.

Indicatori:

– Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice;

– Este membru sau iniţiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii;

– Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii;

*5.2. Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional*

Descriere: Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional.

Indicatori:

– Deţine şi îşi actualizează în permanenţă cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu;

– Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate;

– Este membru sau inițiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe;

– Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanță corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

**6. Competențe privind conducerea strategică și dezvoltarea organizațională a societății**

*6.1. Competențe privind conducerea strategică și dezvoltarea organizațională a societății*

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a asigura conducerea strategică și operațională a societății, prin stabilirea direcțiilor de dezvoltare, coordonarea eficientă a activităților și valorificarea resurselor disponibile. Manifestă abilități de leadership, viziune managerială și capacitate de adaptare la schimbările economice, legislative și tehnologice, urmărind creșterea performanței societății și îmbunătățirea calității serviciilor de transport public local.

Indicatori de evaluare:

- Elaborează și implementează strategii și planuri de acțiune pentru dezvoltarea și eficientizarea activității societății;
- Coordonează activitatea structurilor organizatorice și asigură corelarea obiectivelor acestora cu obiectivele generale ale societății;
- Demonstrează capacitatea de a lua decizii manageriale fundamentate, în condiții de responsabilitate și eficiență;
- Identifică oportunități de dezvoltare, modernizare și îmbunătățire a serviciilor de transport public local;
- Promovează utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale, financiare și tehnologice;
- Asigură adaptarea activității societății la cerințele legislative, economice și operaționale;
- Dezvoltă o cultură organizațională bazată pe profesionalism, responsabilitate, transparență și orientare către rezultate;
- Urmărește creșterea calității serviciilor furnizate și satisfacției utilizatorilor transportului public local.

**7. Competențe specifice asociaților și autorității publice tutelare**

*7.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății*

Descriere: Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.

Indicatori:

– Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor;

– Conştientizarea normelor legale şi reglementărilor specifice domeniului, precum şi a standardelor de calitate şi siguranţă aplicabile;
– Cunoaşterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificaţiile tehnice, avantajele competitive şi cerinţele pieţei;
– Înţelegerea proceselor interne ale organizaţiei, de la aprovizionare şi producţie până la distribuţie şi vânzare;
– Cunoaşterea şi interpretarea indicatorilor financiari relevanţi pentru evaluarea performanţei economice a organizaţiei;
– Evaluarea punctelor tari şi slabe ale organizaţiei, precum şi a oportunităţilor şi ameninţărilor din mediul extern;
– Dezvoltarea şi implementarea strategiilor pentru a creşte competitivitatea şi a atinge obiectivele pe termen lung;
– Conştientizarea şi integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăţi eficienţa şi competitivitatea organizaţiei;
– Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.

*7.2. Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale*
Descriere: Candidatul deţine competenţe şi cunoştinţe acumulate din interacţiunea şi colaborarea cu diverse instituţii guvernamentale.
Indicatori:
– Participarea la şedinţe şi consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte şi iniţiative care afectează comunitatea;
– Înţelegerea şi aplicarea legislaţiei naţionale şi a reglementărilor specifice industriei sau activităţii organizaţiei;
– Comunicarea şi colaborarea cu diferite ministere şi agenţii pentru a asigura conformitatea cu reglementările şi pentru a obţine sprijin sau finanţare pentru proiecte;
– Pregătirea şi depunerea documentaţiei necesare către autorităţi, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declaraţii obligatorii;
– Dezvoltarea şi gestionarea parteneriatelor cu autorităţile publice pentru realizarea proiectelor comune.

**B. TRĂSĂTURI**
*1. Integritate şi reputaţie personală/profesională*
Descriere: Demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:

– Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând şi respectând totodată valorile societăţii;

– Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate;

– Arată respect faţă de ceilalţi, indiferent de poziţie, statut, rol în organizaţie;

– Construieşte sau menţine şi/sau actualizează Codul de etică al societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;

– Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;

– Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale ale societăţii şi/sau ale contractului de mandat;

– Se poziţionează într-un adevărat exemplu al eticii şi moralei, promovând şi făcând mereu recurs la principii fundamentale;

– Are capacitatea proprie de a raţiona, de a învăţa, de a lua decizii şi de a se adapta la schimbare;

– Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută;

– Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă;

– Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială.

*2. Orientare către rezultate*

Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite şi elaborează planul de acţiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori:

– Este la curent cu tendinţele actuale şi viitoare din domeniu;

– Are cunoştinţe complexe despre funcţionarea societăţii;

– Identifică necesitatea de îmbunătăţire continuă a prestaţiei companiei.

*3. Capacitatea de analiză şi sinteză*

Descriere: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendinţe sau viziuni globale.

Indicatori:

– Are capacitatea de a uni informaţii diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi;

– Are capacitatea de a face faţă complexităţii pentru a găsi soluţii inovatoare la problemele curente;

– Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică şi abilităţi de rezolvare a problemelor.

*4. Independenţă*

Descriere: Demonstrează capacitate de analiză şi gândire independentă, manifestând discernământ, obiectivitate şi rigoare în evaluarea informaţiilor şi a alternativelor decizionale, în vederea fundamentării unor decizii manageriale eficiente şi responsabile, care să contribuie la îndeplinirea obiectivelor strategice şi operaţionale ale societăţii.

Indicatori:

– Este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi în detrimentul potenţial personal;

– Solicită clarificări şi explicaţii;

– Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

*5. Expunere politică*

| Rating | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Expunere politică*** | Foarte expus – deţine funcţii politice la nivel înalt | | Expunere medie – este membru al unui partid politic | | Fără expunere – nu este şi nici nu a fost membru al vreunui partid politic |

**6. Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări a acţionarilor**

*6.1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor*

Descriere: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de aşteptări, le operaţionalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

*6.2. Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: Descrie în mod coerent contextul de piaţă, legislativ, economic, social şi financiar al societăţii, făcând o justă corelare între acest context şi parcursul anterior al societăţii, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul mandatului şi modul în care le va rezolva.

*6.3. Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări*

Descriere: Candidatul prezintă competenţele, experienţa şi caracteristicile individuale şi cum acestea contribuie la îndeplinirea aşteptărilor şi obiectivelor stabilite de APT în scrisoarea de aşteptări.

**C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ŞI PROSCRIPTIVE**

*1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau director*

A. Condiţii prescriptive (Cerinţe obligatorii / ceea ce trebuie să se întâmple în mod normal pentru a demonstra performanţă şi gestionare corectă)

Acestea sunt condiţii pozitive, de tip "trebuie să", legate de modul în care trebuie să arate rezultatele economico-financiare ale întreprinderii:

a.1. Profitabilitate şi eficienţă: realizarea profitului sau menţinerea pe profit a companiei; creşterea indicatorilor de performanţă (profit net, EBITDA, ROI, ROE); atingerea ţintelor din bugetul de venituri şi cheltuieli.

a.2. Sustenabilitate financiară: menţinerea unui grad de îndatorare în limite acceptabile; asigurarea lichidităţii şi solvabilităţii companiei; evitarea acumulării de arierate.

a.3. Administrare conformă cu legea: respectarea reglementărilor financiar-contabile; aprobarea şi raportarea situaţiilor financiare la timp; gestionarea responsabilă a resurselor companiei.

a.4. Protejarea activelor: prevenirea pierderilor, furturilor, degradării activelor; utilizarea eficientă şi justificată a patrimoniului.

a.5. Realizarea obiectivelor strategice: implementarea planului de administrare sau a strategiei aprobate; creşterea valorii întreprinderii pe termen mediu şi lung.

B. Condiţii proscriptive (Interdicţii / ceea ce NU trebuie să se întâmple, evitarea comportamentelor sau rezultatelor negative)

b.1. Producerea de pierderi nejustificate: generarea de pierderi sistematice; diminuarea masivă a capitalurilor proprii; iniţierea de investiţii păguboase fără fundamentare.

b.2. Gestionarea defectuoasă a resurselor: cheltuieli nejustificate sau nelegale; utilizarea fondurilor în afara bugetului aprobat; contracte dezavantajoase pentru companie.

b.3. Încălcarea reglementărilor economico-financiare: nerespectarea legislaţiei fiscale, contabile, de achiziţii publice; raportări financiare incorecte, incomplete sau întârziate.

b.4. Creşterea necontrolată a datoriilor: acumularea de arierate sau penalităţi; pierderea solvabilităţii întreprinderii.

b.5. Prejudicierea patrimoniului companiei: înstrăinarea de active sub valoarea reală; neglijarea întreţinerii bunurilor; diminuarea valorii activelor prin decizii nejustificate.

b.6. Conflict de interese şi corupţie: favorizarea unor terţi; acordarea de avantaje necuvenite; nerespectarea obligaţiilor de integritate şi imparţialitate.

*2. Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal*

| Rating | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal*** | Are înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal | | | | Nu are înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal |

* Candidaţii care se află în situaţiile prevăzute de art. 4 lit. g) din O.U.G. nr. 109/2011 sunt excluşi din procedura de selecţie; celelalte înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal se analizează şi se punctează potrivit prezentului criteriu.

*3. Studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti sau economice, şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii*

| Rating | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Studii superioare finalizate*** | Deţine diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor inginereşti ,juridice sau economice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii | | Deţine diplomă de master în domeniul ştiinţelor inginereşti sau economice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii | | Deţine diplomă de doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti sau economice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii |

*4. Experienţă relevantă şi directă în management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 5 ani*

| Rating | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Experienţă în management şi funcţii de conducere*** | Experienţă de - 5-6 ani | Experienţă peste 6-7 ani | Experienţă peste 7-8 ani | Experienţă peste 8-9 ani | Experienţă peste 9 ani |

## ANEXA nr. 5 – PLANUL DE INTERVIU

Se utilizează exclusiv pentru candidaţii aflaţi pe lista scurtă, după depunerea declaraţiei de intenţie.
Interviul va dura maxim 30 de minute/candidat.

1. Data desfăşurării interviului:.....
2. Locul desfăşurării interviului: sediul societăţii..... din....., str....., nr....., jud. .....
3. Criterii de evaluare a candidaţilor în cadrul selecţiei finale pentru stabilirea planului de interviu:

| Domeniu evaluat | Punctaj maxim ponderat |
|---|---|
| A.1 Competenţe specifice sectorului de activitate | maxim 10 puncte ponderate |
| A.2 Competenţe profesionale de importanţă strategică | maxim 20 puncte ponderate |
| A.3 Competenţe de guvernanţă corporativă | maxim 12,5 puncte ponderate |
| A.4 Competenţe sociale şi personale | maxim 15 puncte ponderate |
| A.5 Experienţă pe plan local şi/sau internaţional | maxim 7,5 puncte ponderate |
| A.6 Competenţe privind conducerea strategică şi dezvoltarea organizaţională a societăţii | maxim 5 puncte ponderate |
| A.7 Competenţe specifice acţionarilor | maxim 7,5 puncte ponderate |
| B. Trăsături (poziţiile B1–B5 din matrice) | maxim 22,5 puncte ponderate |
| B.6 Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări | maxim 15 puncte ponderate |
| C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive | maxim 20 puncte ponderate |
| TOTAL | Maxim 135 puncte ponderate |

Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: 135 puncte

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele: dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul postului, declaraţia de intenţie.

Promovarea interviului - Obţinerea unui punctaj minim de 50 puncte.

Modalitatea de comunicarea către candidaţi a invitaţiei la interviu: Prin e-mail către candidaţi

Notă: Clasamentul candidaţilor se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecţie şi nominalizare, pe baza planului de interviu.

**ANEXA nr. 6 – PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT**

Elaborat în conformitate cu Art. 29 alin. (3) și următoarele din OUG nr. 109/2011, cu modificările aduse prin Legea nr. 158/2025, și cu Art. 11 alin. (2) lit. n) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

**CONTRACT DE MANDAT**

**al Directorului ..... al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.**

**Nr. [____] din data de [__.__.____]**

Având în vedere:

Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv cele aduse prin Legea nr. 158/2025), și normele de punere în aplicare, în special art. 35, 36 și 38 din O.U.G. nr. 109/2011, Hotărârea Consiliului de Administrație nr. [___] din [___] privind numirea directorului, ca urmare a finalizării procedurii de selecție desfășurate potrivit planului de selecție aprobat, actul constitutiv al societății,

Părțile au convenit asupra încheierii prezentului Contract de mandat, privind încredințarea și exercitarea funcției de Director ....., în condițiile și cu respectarea următoarelor clauze:

**ART. 1. Părțile contractante:**

**A.** Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., cu sediul în Municipiul Craiova, Str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj, cod de înregistrare fiscală 28001235, număr de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj J2011000181165, în calitate de MANDANT, reprezentată de Consiliul de Administrație prin [persoana desemnată de Consiliul de Administrație]

Și

**B.** Domnul/Doamna [NUME ȘI PRENUME], cetățean român, domiciliat(ă) în [___], identificat(ă) cu CI seria [__] nr. [_____], CNP [_____], în calitate de MANDATAR, denumit(ă) în continuare DIRECTOR .....

**ART. 2. Obiectul contractului**

2.1. Societatea încredințează directorului, în limitele atribuțiilor funcției prevăzute la art. 3, organizarea, conducerea și gestionarea activității sale, cu responsabilitatea luării tuturor măsurilor aferente conducerii, pe baza obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite de Consiliul de Administrație, în limitele obiectului de activitate și cu respectarea competențelor rezervate prin lege, prin actul constitutiv și prin hotărârile AGA și ale Consiliului de Administrație.

2.2. Directorul își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

2.3. Obligațiile Directorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al societății, cele ale prezentului Contract de mandat și conform prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderii publice, și aplicabile părților din prezentul Contract de mandat.

2.4. În scopul realizării obiectului prezentului Contract de mandat, Directorul va exercita atribuțiile stabilite prin actul constitutiv în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță, care vor fi stabiliți ulterior ca Anexă la prezentul Contract de mandat, în condițiile art. 7.

**ART. 3. Atribuțiile de conducere ale Directorului**

3.1. Pentru funcția de **Director General**: Directorul General asigură conducerea executivă și curentă a Societății, în toate aspectele activității acesteia, în limitele obiectului de activitate, cu respectarea strategiei și politicilor aprobate de Consiliul de Administrație și a competențelor rezervate prin lege și prin actul constitutiv AGA sau Consiliului de Administrație. Directorul General reprezintă Societatea în raporturile cu terții, în fața instanțelor judecătorești și arbitrale, a autorităților și instituțiilor publice de orice natură, a organelor fiscale, a băncilor și instituțiilor financiare, precum și în orice altă situație care implică angajarea Societății, semnând actele care o angajează, în limitele stabilite de Consiliul de Administrație și de actul constitutiv. Directorul General exercită toate atribuțiile de conducere efectivă a Societății care nu sunt rezervate, prin lege sau prin actul constitutiv, AGA sau Consiliului de Administrație, inclusiv, fără a se limita la: organizarea activității curente, angajarea, coordonarea și, după caz, concedierea personalului, negocierea și încheierea de contracte și acte juridice necesare activității Societății, precum și reprezentarea Societății oriunde este necesar, precum și atribuțiile prevăzute la art. 15 din actul constitutiv.

3.2. Pentru funcția de **Director Economic**: Directorul Economic conduce activitatea economico-financiară, contabilă, bugetară și fiscală a Societății, sub coordonarea Directorului General, și exercită atribuțiile prevăzute în actul constitutiv.

3.3. Pentru funcția de **Director Dezvoltare**: Elaborează și implementează strategia și planurile de dezvoltare ale societății; Identifică, fundamentează și monitorizează proiectele de investiții pentru modernizarea și extinderea piețelor și târgurilor; Identifică oportunități de creștere a veniturilor și de valorificare eficientă a patrimoniului societății, Propune măsuri pentru dezvoltarea activității comerciale, atragerea utilizatorilor și creșterea gradului de ocupare a spațiilor; Identifică surse de finanțare și oportunități de parteneriate pentru proiectele de dezvoltare; Promovează eficiența operațională, digitalizarea și utilizarea sustenabilă a resurselor; Monitorizează realizarea obiectivelor și indicatorilor de

performanță și raportează periodic rezultatele către conducerea societății; Coordonează colaborarea structurilor implicate în proiectele de dezvoltare și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității societății.

**ART. 4. Durata contractului**

4.1. Prezentul contract se încheie pe durata mandatului, de cel mult 4 (patru) ani, corelată cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație, potrivit art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, începând cu data de [__.__.____] până la data de 29.07.2030.

4.2. Durata efectivă a mandatului se consemnează la data semnării prezentului contract.

**ART. 5. Drepturile și obligațiile directorului:**

A. Directorul are următoarele drepturi:

1. Să primească o indemnizație stabilită de consiliul de administraţie și care este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară calculată potrivit dispoziţiilor art. 37 alin. (3) şi dintr-o indemnizaţie variabilă. Potrivit art. 38 alin. 1 coroborat cu art. 37 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se acordă anual şi nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, astfel cum este stabilit prin art. 38 alin 2 din OUG 109/2011. Componenta variabilă se acordă numai dacă societatea îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 38 alin. (2) lit. a)–f) din O.U.G. nr. 109/2011. Indemnizația fixă lunară și componenta variabilă anuală constituie remunerația directorului; celelalte drepturi prevăzute la prezenta literă se acordă în condițiile fiecăruia și în limitele art. 39 alin. (2) și (4) din O.U.G. nr. 109/2011.

2. Să beneficieze de un concediu de odihnă de 28 de zile lucrătoare și indemnizație aferentă, diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, conform nivelului practicat în cadrul societății, indemnizație de concediu medical conform legii, de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, precum și de zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite (căsătorie, nașterea unui copil, decesul unui membru de familie ,control medical) si alte zile libere platite, prin similitudine cu contractul colectiv de muncă aplicabil al Societății.

- În cazul în care mandatarul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă la care avea dreptul, mandantul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.
- Să beneficieze de compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat numai la încetarea contractului de mandat.

3. Să i se acorde în folosință mijloacele materiale necesare exercitării mandatului (autoturism, telefon mobil, echipament informatic și abonamentele aferente), în conformitate cu reglementările interne ale societății, cheltuielile aferente fiind suportate de către societate, cu încadrarea în limitele prevăzute la art. 39 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011.

4. Să i se acorde descărcare de gestiune anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale.

5. La revocarea sau la terminarea mandatului, să i se asigure încadrarea pe un post vacant de conducere sau, în lipsa unui asemenea post, pe un post de execuție vacant corespunzător pregatirii si competențelor profesionale ale acestuia.

6. Să beneficieze de plata unei polițe de asigurare de răspundere profesională, în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară, potrivit art. 39 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011; plata asigurării nu face parte din remunerație.

7. Dreptul de a beneficia, ca titular de contract, de asistență și reprezentare juridică în ceea ce privește protecția juridica proprie în raport cu terții, în litigii de orice natură (civilă, contencios administrativ, penal, etc.), decurgând din/sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor din prezentul mandat, cu excepția cazului în care există contrarietate de interese între societate și director.

Toate costurile ocazionate de asistența juridică în problemele descrise mai sus urmează să fie suportate integral de către societate. Directorul va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât și în cele ulterioare.

Limitele temporale ale dreptului menționat anterior:

-orice litigiu inițiat împotriva directorului în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

-orice litigiu inițiat împotriva directorului în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de director, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

Cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale.

In cazul în care directorul câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse.

Societatea poate în orice moment să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze directorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului.

În cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între director și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al consiliului de administrație care urmează sa aprecieze cu privire la acest aspect.

Interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceluiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele.

8. După caz și în limitele plafoanelor de remunerație, o schemă de pensii facultative/suplimentare ori altă formă de avantaj prevăzută de lege, dacă este aprobată expres de Consiliul de Administrație și justificată în raportul de remunerare.

9. Să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Societății, în condițiile legii.

10. Să participe, pe cheltuiala Societății, la programe de formare și perfecționare profesională continuă, în interesul exercitării mandatului, precum și la conferințe, simpozioane și întruniri, în țară și în străinătate, pe teme legate de activitatea Societății, cu decontarea cheltuielilor în limita bugetului de venituri și cheltuieli și cu respectarea legislației fiscale.

11. Să i se deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de protocol efectuate în calitate de director al Societății, în limita bugetului de venituri și cheltuieli și cu respectarea legislației fiscale.

12. Să propună includerea de puncte pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație, prin intermediul președintelui Consiliului de Administrație, notificat în scris în acest sens, și să participe la ședințele Consiliului de Administrație, formulând opinii, propuneri sau obiecții, consemnate în procesul-verbal de ședință.

13. Să i se restituie cheltuielile efectuate în interesul îndeplinirii mandatului, inclusiv cheltuielile de transport, cazare și diurnă aferente deplasărilor interne și externe, în condițiile și limitele aprobate de Consiliul de Administrație.

14. Să beneficieze de orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr. 31/1990 privind societățile și prin actul constitutiv al societății.

Beneficiile acordate directorului potrivit prezentului contract, altele decât remunerația și asigurarea de răspundere profesională, se acordă cu condiția ca totalul acestora într-un an de mandat să nu depășească valoarea a două indemnizații fixe brute lunare, potrivit art. 39 alin. (2) și (4) din O.U.G. nr. 109/2011, și

se evidențiază distinct în raportul anual privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor.

B. Directorul are următoarele obligații, în limitele atribuțiilor funcției prevăzute la art. 3:

1. Să conducă activitățile curente ale societății în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile prezentului Contract de mandat, cu Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Asociaților.

2. Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract, stabiliți potrivit art. 7, care fac parte integrantă din prezentul contract.

3. Să reprezinte societatea în fața oricărei instanțe, autorități administrative ale Statului Român — financiare, sau a altor autorități, băncilor sau instituțiilor, terților, precum și în fața societăților române și străine, în limita împuternicirilor primite.

4. În termen de 60 de zile de la numire, elaborează și prezintă Consiliului de Administrație componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite conform prezentului contract de mandat, potrivit art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011. Componenta de management a planului de administrare trebuie să fie corelată și să dezvolte componenta de administrare a Consiliului de Administrație.

5. Să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA.

6. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, răspunde de depunerea situațiilor la unitățile teritoriale și centrale ale Ministerului Finanțelor Publice, conform Legii nr. 82/1991 a contabilității, a situațiilor financiare anuale, a raportului lor, raportul auditorilor financiari.

7. Să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce îi vor fi puse la dispoziție de către societate, în vederea conducerii activității acesteia, astfel încât să ducă la îndeplinirea prevederilor din Bugetul de venituri și cheltuieli.

8. Să manifeste diligența unui bun administrator și să ia toate măsurile necesare conducerii societății în limitele obiectului de activitate, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de actul constitutiv.

9. Să respecte modul de organizare a activității societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru și să facă propuneri de îmbunătățire a activității.

10. Să respecte secretele comerciale ale societății și să păstreze confidențialitatea datelor.

11. Să pună la dispoziția Consiliului de Administrație toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute pe ordinea de zi, cu cel puțin 72 de ore înainte

de data și ora programată pentru ținerea ședinței; în cazuri excepționale, această durată poate fi redusă la 24 de ore.

12. Să informeze periodic Consiliul de Administrație, printr-un raport scris, cu privire la activitatea de conducere operativă a societății.

13. Să expună opinia sa personală, motivată, în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi; în cazul în care opinia sa diferă de cea a administratorilor, poate cere consemnarea opiniei sale în procesul-verbal de ședință.

14. Să formuleze propuneri adresate Consiliului de Administrație referitoare la programul anual de activitate și strategia de perspectivă a societății.

15. Să informeze în scris și operativ pe administratori despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor sau hotărârilor Consiliului de Administrație.

16. Să ducă la îndeplinire hotărârile Consiliului de Administrație, întocmai și la timp; în cazul în care nu va putea pune în executare o hotărâre a Consiliului de Administrație sau când, deși ar putea să o pună în aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea Societății, este obligat să informeze de îndată și motivat Consiliul de Administrație despre astfel de împrejurări, în caz contrar fiind ținut răspunzător pentru neexecutare și/sau repararea prejudiciului cauzat.

17. Asigură și răspunde de publicarea pe site-ul societății, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, a următoarelor informații: lista membrilor Consiliului de Administrație, inclusiv CV-urile acestora; lista directorilor, inclusiv CV-urile acestora; politica și criteriile de remunerare a administratorilor și directorilor; hotărârile Adunării Generale a Asociaților, în termen de 48 de ore de la data adunării; situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare; raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului; raportul de audit anual; rapoartele Consiliului de Administrație; raportul anual al Consiliului de Administrație privind activitatea Societății.

18. Organizează și selectează personalul societății, mai puțin funcțiile de director, angajează și concediază, după caz, personal, în condițiile organigramei aprobate de CA, numește conducătorii structurilor funcționale ale societății, negociază Contractul Colectiv de Muncă și contractele individuale de muncă în limitele fondurilor prevăzute în BVC.

19. În temeiul calității sale de mandatar specializat, directorul răspunde față de societate pentru neîndeplinirea, din culpă sau cu intenție, a îndatoririlor ce îi revin potrivit legii și/sau actului constitutiv, pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat.

20. Are drept de semnătură bancară și administrează conturile bancare ale societății în exercitarea atribuțiilor sale.

21. Asigură funcționarea și managementul societății și exercită și alte atribuții încredințate de Consiliul de Administrație, de Consiliul Local al Municipiului Craiova, după caz, sau prevăzute de lege.

22. Să furnizeze, în cel mult 15 zile calendaristice, informări scrise membrilor Consiliului de Administrație, la solicitarea acestora, cu privire la orice aspect al activității Societății, inclusiv copii ale documentelor solicitate.

23. Să urmărească încasarea de către Societate a creanțelor certe, lichide și exigibile; directorul răspunde, în limitele mandatului, pentru eventualele prejudicii create Societății, inclusiv pentru sumele prescrise din culpa sa.

Pentru Directorul Economic, obligațiile prevăzute la pct. 3, 5, 18 și 20 se exercită numai în domeniul economico-financiar, în limitele atribuțiilor prevăzute la art. 3.2, ale actului constitutiv și ale împuternicirilor primite de la Directorul General sau de la Consiliul de Administrație.

**ART. 6. Drepturile și obligațiile societății**

A. Societatea, prin intermediul organelor de conducere, are următoarele drepturi:

(1) să pretindă directorului îndeplinirea clauzelor prezentului contract;

B. Societatea are următoarele obligații:

- să asigure directorului deplină libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității societății și să plătească toate drepturile cuvenite acestuia;
- să achite directorului indemnizația stabilită conform prezentului contract și să rețină și să vireze la termen impozitul pe venit și contribuțiile sociale conform reglementărilor legale;
- fixă lunară și componenta variabilă anuală constituie remunerația directorului; celelalte drepturi se acordă în condițiile prevăzute la art. 5 lit. A;
- să revoce mandatul directorului numai în condițiile art. 36 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale prezentului contract;
- să supravegheze activitatea directorului, să stabilească și să calculeze gradul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în sarcina directorului, ulterior aprobării acestora;
- să pună la dispoziția directorului toate datele, informațiile și, în general, toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condiții, a obligațiilor ce îi revin;
- să suporte cheltuielile efectuate, stabilite în condițiile prevăzute în acest contract;
- să revizuiască anual componenta variabilă a remunerației, cu respectarea art. 37 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;

- la revocarea sau la terminarea mandatului, să sprijine reintegrarea profesională a directorului în cadrul Societății, conform pregătirii sale profesionale, în măsura existenței unui post vacant compatibil.

**ART. 7. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiari și nefinanciari**

Indicatorii-cheie de performanță ai directorului se stabilesc în corelare cu obiectivele și măsurile prevăzute în componenta de management a planului de administrare, aprobată de Consiliul de Administrație, și se negociază și se aprobă potrivit dispozițiilor art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Componenta de management sau, după caz, indicatorii-cheie de performanță avizați de AMEPIP constituie anexă la contractul de mandat, în condițiile art. 36 alin. (4) din același act normativ, prin act adițional. Revizuirea anuală a componentei variabile a remunerației se realizează cu respectarea dispozițiilor art. 37 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011. Componenta variabilă se acordă numai în condițiile prevăzute la art. 38 alin. (2) lit. a)–f) și se plătește după aprobarea situațiilor financiare anuale, potrivit art. 38 alin. ($2^3$) din același act normativ.

Evaluarea activității directorului se face anual de către Consiliul de Administrație și vizează execuția contractului de mandat și a componentei de management a planului de administrare, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță; raportul de evaluare se publică potrivit art. 36 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011.

**ART. 8. Criterii de integritate și etică**

Părțile convin să își asume următoarele obligații:

a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil;

b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;

c) să adopte un comportament adecvat în relația cu Consiliul de Administrație și în exercitarea atribuțiilor, în situațiile care l-ar putea pune într-o situație de conflict de interese;

d) să îndeplinească obligațiile de tratare a informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;

e) în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractul de mandat va fi suspendat.

**ART. 9. Recuperarea componentei variabile a remunerației**

Recuperarea componentei variabile a remunerației se va efectua astfel:

a) în cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung, sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b) în cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

**ART. 10. Clauze de loialitate și confidențialitate**

1. Directorul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul societății, comportându-se în activitatea sa ca un bun manager.

2. Directorului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți concurente sau aflate în relații comerciale cu societatea. În cazul în care știe că, într-o anumită operațiune, sunt interesați soțul/soția, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv, directorul are obligația de a informa Consiliul de Administrație și de a nu lua parte la nicio decizie privitoare la acea operațiune (art. $144^3$ coroborat cu art. 152 alin. (1) din Legea nr. 31/1990).

3. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, directorul este obligat să păstreze confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății cărora li s-a conferit acest caracter.

4. Obligația de confidențialitate se menține pe o perioadă de 3 (trei) ani după încetarea mandatului. Directorul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea acestei obligații.

**ART. 11. Modificarea contractului**

Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice, de comun acord, clauzele acestuia, prin încheierea de acte adiționale, iar în cazul modificărilor legislative contractul se va adapta corespunzător acestora.

**ART. 12. Răspunderea părților**

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației civile. Forța majoră apără părțile de răspundere.

2. Răspunderea directorului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract, a hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrație și a hotărârilor Adunării Generale a Asociaților.

3. Directorul răspunde pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijabilă a fondurilor societății.

4. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică executarea obligațiilor. Partea care invocă forța majoră o notifică celeilalte părți în termen de maximum 10 zile de la producerea acesteia.

**ART. 13. Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează prin:

1. Expirarea duratei prevăzute la art. 4.

2. Revocarea mandatului prin hotărâre a Consiliului de Administrație, în condițiile art. 36 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

3. Renunțarea directorului la mandatul încredințat, cu un preaviz de minim 30 de zile.

4. Acordul părților.

5. Intervenirea unui caz de incompatibilitate, conform legii.

6. Decesul directorului sau instituirea față de acesta, prin hotărâre judecătorească definitivă, a unei măsuri de ocrotire (consiliere judiciară sau tutelă specială).

7. Insolvența, falimentul societății.

Dacă revocarea survine fără justă cauză, directorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit art. 36 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 și Legii nr. 31/1990, în cuantum de echivalentul a 3 (trei) indemnizații fixe lunare brute. Revocarea pentru neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță din motive imputabile directorului ori pentru încălcarea criteriilor de integritate nu dă dreptul la daune-interese.

**ART. 14. Raportul cu contractul individual de muncă anterior**

În cazul în care Mandatarul este salariat al Societății, contractul individual de muncă al acestuia se suspendă pe durata mandatului, potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

**ART. 15. Litigii**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești române.

**ART. 16. Dispoziții finale**

Directorul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea autorităților locale, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte societatea, în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și alte organizații, autorități și instituții constituite.

Prezentul contract a fost încheiat în 3 (trei) exemplare originale, azi [__.__.____], unul pentru mandant, mandatar și, respectiv, Registrul Comerțului, și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al Județului Dolj.

| **MANDANT,**<br>Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.,<br>prin.....<br><br>_____ | **MANDATAR,**<br>Director<br><br>_____ |
|---|---|



**ANEXA nr. 7 – FORMULARE**

| **FORMULAR F1** | **CERERE DE ÎNSCRIERE** |
|---|---|

**Subsemnatul(a), _____, semnătura _____**

**în calitate de participant la procesul de recrutare şi selecţie, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals în declaraţii şi este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:**

| **SECȚIUNEA 1** | | | |
|---|---|---|---|
| **DATE DE CONTACT** | | | |
| **Nume şi prenume** | | | |
| **Telefon** | | **E-mail** | |

| **SECȚIUNEA 2** | |
|---|---|
| **LOCALIZAREA CANDIDATURII** | |
| **Doresc sa particip la procedura de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de** | |
| **Director General:** | ☐ |
| **Director Dezvoltare:** | ☐ |
| **Director Economic:** | ☐ |
| **la societatea** | _____<br>nume întreprindere publică |

| **STATUT**<br>**În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) şi ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sunt funcţionar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice | DA | ☐ | NU | ☐ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Mă aflu în perioada de interdicţie de 3 ani de a exercita o funcţie publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative | DA | ☐ | NU | ☐ |

| SECȚIUNEA 3 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT**<br>**(completaţi şi adăugaţi rânduri, dacă este cazul, cu experienţa profesională în domeniul studiilor de licenţă absolvite)** | | | | | | |
| **Universitatea, facultatea, pentru studiile de licenţă absolvite** | | | | **Titlul obținut (profil și specializare)** | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Angajator** | **De la** | **La** | **Durata (în ani și luni)** | **Denumire document doveditor atașat** |
| **1** | | | | | | |
| **2** | | | | | | |
| **3** | | | | | | |
| **Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licenţă absolvite** | | | | **Titlul obținut (profil și specializare)** | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Angajator** | **De la** | **La** | **Durata (în ani și luni)** | **Denumire documentul doveditor atașat** |
| **1** | | | | | | |
| **2** | | | | | | |
| **3** | | | | | | |

| SECȚIUNEA 4 | | |
|---|---|---|
| | | |
| **Master (domeniul şi universitatea)** | **MBA/EMBA (domeniul şi instituţia)** | **Doctorat (domeniul şi instituţia)** |
| | | |

| SECȚIUNEA 5 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (completaţi în ordine invers cronologică şi adăugaţi rânduri dacă este cazul. Rezumaţi experienţa în cadrul aceluiaşi angajator pe posturi diferite înr-un singur rând)** | | | | | | |
| **Vechimea totală (în ani şi luni)** | | | | | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Societatea** | **De la** | **La** | **Durata (în ani şi luni)** | **Denumire documentul doveditor ataşat** |
| **1** | | | | | | |
| **2** | | | | | | |
| **3** | | | | | | |

| SECȚIUNEA 6 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE (completaţi posturile de middle manager, top manager, director mandatat şi/sau administrator în ordine invers cronologică şi adăugaţi rânduri dacă este cazul. Rezumaţi experienţa în cadrul aceluiaşi angajator pe posturi diferite înr-un singur rând)** | | | | | | |
| **Experienţă totală (în ani şi luni)** | | | | | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Societatea** | **De la** | **La** | **Durata (în ani şi luni)** | **Denumire documentul doveditor ataşat** |
| **1** | | | | | | |
| **2** | | | | | | |
| **3** | | | | | | |

| SECȚIUNEA 7 | | |
|---|---|---|
| **INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT** | | |
| **Mandate în Consilii de administraţie / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deţinute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)** | | |
| Tip de mandat | Intreprinderea publică | Perioada |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Mandate în Consilii de Administraţie / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deţinute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)** | | |
|---|---|---|
| Tip de mandat | Intreprinderea publică | Perioada |
| | | |
| | | |
| | | |

| **SECȚIUNEA 8** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completaţi informaţiile solicitate după ce aţi obţinut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL )** | | | | | |
| **Nrt. Crt.** | **Nume şi prenume** | **Instituţia/întreprinderea** | **Număr de telefon** | **Adresă de email** | **Relaţia** |
| **1** | | | | | |
| **2** | | | | | |
| Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal | | | | **DA** ☐ | **NU** ☐ |

| FORMULAR F2 | DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume şi prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnătura** | |

**SECȚIUNEA 2**

**Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecţie şi nominalizare, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals in declaraţii şi este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:**

**(vă rugăm să lăsaţi bifată numai opţiunea care corespunde realităţii)**

| Nr. crt. | | DA | NU |
|---|---|---|---|
| **1** | Informatiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale şi corecte şi documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale | ☐ | ☐ |
| **2** | Mă aflu în situaţia prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | ☐ | ☐ |
| **3** | Mă aflu în situaţia prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) şi/sau la art. 36 alin. (7) | ☐ | ☐ |
| **4** | Am fost condamnat(ă) pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcţiei | ☐ | ☐ |
| **5** | Calitatea de membru în Consiliul de supraveghere al societăţii pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese | ☐ | ☐ |
| **6** | Sunt membru (membră) a unei formatiuni politice | ☐ | ☐ |
| **7** | Deţin o funcţie de conducere în cadrul a unei formatiuni politice | ☐ | ☐ |
| **8** | Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcţiei pe care am aplicat | ☐ | ☐ |
| **9** | Deţin înscrisuri în cazierul fiscal | ☐ | ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | Deţin înscrisuri în cazierul judiciar | ☐ | ☐ |
| **11** | - | ☐ | ☐ |

| **SECȚIUNEA 3** | | | |
|---|---|---|---|
| **ELIGIBILITATE** | | | |
| **Vă rugăm sa bifaţi situaţiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ţinând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicaţi, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011** | | | |
| **A** | A1 | Sunt senator. | ☐ |
| | A2 | Nu sunt senator. | ☐ |
| **B** | B1 | Sunt deputat. | ☐ |
| | B2 | Nu sunt deputat. | ☐ |
| **C** | C1 | Sunt membru al Guvernului. | ☐ |
| | C2 | Nu sunt membru al Guvernului. | ☐ |
| **D** | D1 | Sunt prefect/subprefect. | ☐ |
| | D2 | Nu sunt prefect/subprefect. | ☐ |
| **E** | E1 | Sunt primar/viceprimar. | ☐ |
| | E2 | Nu sunt primar/viceprimar. | ☐ |
| **F** | F1 | Am auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării. | ☐ |
| | F2 | Nu am auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării. | ☐ |
| **G** | G1 | Am fost condamnat pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare. | ☐ |
| | G2 | Nu am fost condamnat pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare. | ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **H** | H1 | Am fost sancţionat de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii. | ☐ |
| | H2 | Nu am fost sancţionat de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii. | ☐ |
| **I** | I1 | Sunt eligibil să ocup funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. | ☐ |
| | I2 | Nu sunt eligibil să ocup funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. | ☐ |

| **SECŢIUNEA 4** | | | |
|---|---|---|---|
| **INDEPENDENŢA** | | | |
| **Vă rugăm sa bifaţi situatiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicaţi** | | | |
| **A** | A1 | Sunt director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani. | ☐ |
| | A2 | Nu sunt director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi nu am îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani. | ☐ |
| **B** | B1 | Am fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani. | ☐ |
| | B2 | Nu am fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani. | ☐ |
| **C** | C1 | Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii mele de administrator neexecutiv. | ☐ |
| | C2 | Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv. | ☐ |
| **D** | D1 | Sunt acţionar semnificativ al societăţii. | ☐ |
| | D2 | Nu sunt acţionar semnificativ al societăţii. | ☐ |
| **E** | E1 | Am sau am avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea. | ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | E2 | Nu am sau nu am avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea. | ☐ |
| **F** | F1 | Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta. | ☐ |
| | F2 | Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta. | ☐ |
| **G** | G1 | Sunt director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv. | ☐ |
| | G2 | Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv. | ☐ |
| **H** | H1 | Am fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate. | ☐ |
| | H2 | Nu am fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate. | ☐ |
| **I** | I1 | Am relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. A1 şi D1. | ☐ |
| | I2 | Nu am relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. A1 şi D1. | ☐ |

| **FORMULAR F3** | **ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ** |
|---|---|

| **SECȚIUNEA 1** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume şi prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnatura** | |

| SECȚIUNEA 2 | | |
|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecţie şi nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals în declaraţii şi este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:** | | |
| **(vă rugăm să lăsaţi bifată numai opţiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)** | | |
| | **DA** | **NU** |
| Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obţinere a datelor de la angajatori, instituţii de învăţământ, instituţii ale administraţiei de stat şi de la persoane de contact, în vederea verificării informaţiilor pe care le-am pus la dispoziţie Comisiei de selecţie şi nominalizare din cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare a **directorului …… al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** | ☐ | ☐ |

| **FORMULAR F4** | **CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL** |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume şi prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnatura** | |

| SECȚIUNEA 2 | |
|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de** | |
| **(vă rugăm să lăsaţi bifată numai opţiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)** | |
| Participant la procedura de selecţie şi nominalizare, | ☐ |

| | |
|---|---|
| Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selecţie şi nominalizare, | ☐ |

**Cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor constituie fals in declaratii si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:**

| | DA | NU |
|---|---|---|
| Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziţie Comisiei de selecţie şi nominalizare din cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare a directorilor societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 si cu celelalte acte normative aflate in vigoare in materia protectiei datelor cu caracter personal, de catre operatorii din cadrul Comisiei de selecţie, AMEPIP, Asociatia FPRO si societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. | ☐ | ☐ |

| **FORMULAR F5** | **DECLARAȚIA DE INTERESE** |
|---|---|

| **SECȚIUNEA 1** | |
|---|---|
| **Subsemnatul (a)** *(Nume şi prenume)* | |
| **Având funcţia de** | |
| **La** | |

**cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere:**

**1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:**

| Unitatea – denumirea şi adresa – | Calitatea deţinută | Nr. de părţi sociale sau de acţiuni | Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor |
|---|---|---|---|
| 1.1..... | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:**

| Unitatea – denumirea şi adresa – | Calitatea deţinută | Valoarea beneficiilor |
|---|---|---|
| 2.1..... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale**

| |
|---|
| 3.1..... |
| |
| |
| |
| |

**4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic**

| |
|---|
| 4.1..... |
| |
| |
| |

**5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:**

| 5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa | Instituţia contractantă: denumirea şi adresa | Procedura prin care a fost încredinţat contractul | Tipul contractului | Data încheierii contractului | Durata contractului | Valoarea totală a contractului |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titular ..... | | | | | | |
| Soţ/soţie ..... | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Rude de gradul I1) ale titularului ..... | | | | | | |
| Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2) | | | | | | |

[1)] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2)] Se vor declara numele, denumirea şi adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deţinută, titularul, soţul/soţia şi rudele de gradul I obţin contracte, aşa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăţilor comerciale pe acţiuni la care declarantul împreună cu soţul/soţia şi rudele de gradul I deţin mai puţin de 5% din capitalul social al societăţii, indiferent de modul de dobândire a acţiunilor.

**Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume şi prenume** | | **Semnatura** | |
| **Data** | | | |

**ANEXA nr. 8 – ANUNȚUL DE SELECȚIE**

**ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**
**PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE DIRECTOR GENERAL și**
**DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.**

Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. anunță selecția pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEZVOLTARE și DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. pentru o perioadă a mandatului de cel mult 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

**DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de data-limită: ZZ.LL.AAAA, ora HH:MM, în format letric, pe suport de hârtie la secretariatul societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. din Municipiul Craiova, Str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj, precum și în format electronic pe adresa de e-mail: biroufpro@gmail.com

Candidaturile primite după data și ora specificate în anunț, ori netrimiterea acestora atât în format fizic, cât și în format electronic, atrage respingerea candidaturilor.

**CRITERII DE SELECȚIE**

Criteriile de selecție sunt diferențiate în: Competențe (specifice sectorului, de importanță strategică, de guvernanță corporativă, sociale și personale, experiență locală/internațională, competențe specifice funcționarilor publici, competențe specifice acționarilor); Trăsături (integritate, orientare către rezultate, analiză și sinteză, independență, expunere politică, aliniere cu scrisoarea de așteptări); Cerințe prescriptive și proscriptive (rezultate economico-financiare anterioare, caziere, experiență management minim 3 ani).

**DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarul de candidatură va conține, fără a se limita la acestea:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de

cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;
3. O recomandare profesională;
4. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
5. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;
6. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
7. Cazier administrativ, după caz, valabil la data depunerii dosarului;
8. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA.
      Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
   e. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa solicitată în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii, precum şi experienţa profesională solicitată pentru fiecare post în parte (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent care să ateste contribuţia directă a candidatului la îmbunătăţirea performanţelor financiare ale societăţilor pe care le-a administrat/ condus.
9. Formulare:
   - F1 - Cererea de înscriere;
   - F2 - Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosar.
   - F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informaţiilor.
   - F4 - Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
   - F5 - Declaraţia de interese.

**9. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE (CRITERII DE ELIGIBILITATE)**

Poate candida persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exerciţiu şi stare de sănătate bună;
- Să aibă cetăţenie română sau cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris şi vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale sau juridice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidaţii care au absolvit instituţii de învăţământ superior în străinătate, aceştia vor face dovadă recunoaşterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani.
- Experienţă relevantă în consultanţă şi management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 5 ani;
- Să nu aibă antecedente penale, respectiv să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
- Bună reputaţie personală şi profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanţă sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 296/2023, şi anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect şi subprefect; Primar şi viceprimar;
- Să nu fie persoană care a audiat situaţiile financiare ale societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. în oricare din ultimii 3 ani financiari anterior nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (g) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care, potrivit legii, este incapabilă sau care a fost condamnată pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcţia de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu fie o persoană care a fost sancţionată de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor;

- Să nu fie persoană incompatibilă sau în conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu poziția de Director.

**91.CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE**

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecţie pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General, Directorului Dezvoltare şi a Directorului Economic din cadrul societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

Pentru postul de **Director General**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă;
b) Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. de minimum 7 ani;
c) Experienţă, de minimum 5 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);
d) Experienţă de minim 5 (cinci) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 6820).

Pentru postul de **Director Dezvoltare**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă;
b) Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. de minimum 7 ani;
c) Experienţă, de minimum 5 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);

Pentru postul de **Director Economic**:

a) Studii superioare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor economice;
b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 7 ani;
e) Experienţă de conducere de minimum 5 ani a activitatii economice a societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, de anvergura societăţii PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. (având un număr minim de 80 angajaţi şi o cifră de afaceri medie de minimum 8,5 milioane lei pe an);

Președinte Consiliu de Administrație
Nemteanu Oana Elena