Societatea R.A.T. S.R.L. Craiova

Asociat unic: MUNICIPIUL CRAIOVA, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova

Autoritate publică tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL și DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății R.A.T. S.R.L. Craiova

Procedură organizată în baza O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a H.G. nr. 639/2023

OCTOMBRIE **2026**

CUPRINS

1. Cadrul legal și nota preliminară

2. Date generale despre Societate

3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție

3.1. Posturile scoase la selecție

3.2. Scopul procedurii

3.3. Declanșarea procedurii

4. Etapele procesului de selecție și calendarul estimativ

5. Părțile responsabile și rolurile acestora

6. Lista riscurilor identificate și măsurile de diminuare

7. Dispoziții de confidențialitate și acces la documente

8. Acțiuni viitoare și documente ce trebuie depuse până la numirea directorilor

9. Anexe

1. Cadrul legal și nota preliminară

Prezentul document constituie componenta inițială19142 a planului de selecție pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL și DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății R.A.T. S.R.L. Craiova (denumită în continuare „Societatea") și a fost elaborat în conformitate cu:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății R.A.T. S.R.L., actualizat în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 411/27.08.2026.

Componenta inițială cuprinde, fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate și documentele care trebuie depuse până la numirea directorilor. Componenta integrală (etapă ulterioară) va dezvolta profilul funcției și al candidatului, criteriile și grila de evaluare și planul de interviu. Proiectul scrisorii de așteptări constituie anexă la prezentul document.

Procedura de selecție a directorilor se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, în măsura în care acestea sunt aplicabile selecției conducerii executive.

2. Date generale despre Societate

Denumire	R.A.T. S.R.L.
Sediu social	Mun. Craiova, str. Calea Severinului, nr. 103, jud. Dolj
Înregistrare	O.R.C. Dolj J1991000507163; C.U.I. 2315129
Asociat unic	Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova – 100% din capitalul social
Autoritate publică tutelară	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova" (C.I.F. 46178392)
Capital social	7.946.570 lei format din 794.657 părți sociale în valoare de 10 lei
Obiect principal	Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN

	4931)
Sistem de administrare	Consiliu de Administrație format din 3 membri, numiți prin Hotărârea A.G.A. nr. 05/16.06.2026, pentru mandatul 29.07.2026 – 29.07.2030
Contract de delegare	Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane nr. 900/15.10.2024, încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, pe o perioadă de 10 ani

Activitățile și serviciile desfășurate de Societate:

- Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN 4931) – activitatea principală, prestată în Municipiul Craiova și în unitățile administrativ-teritoriale Breasta, Bucovăț, Carcea, Ghercești, Işalnița, Malu Mare, Pielești și Șimnicu de Sus;

- activitățile secundare prevăzute la art. 6 din Actul constitutiv.

3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție

3.1. Posturile scoase la selecție

Funcția:

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

Durata mandatului: cel mult 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat. Potrivit art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere se corelează cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație (29.07.2026 – 29.07.2030).

Tipul mandatului: permanent.

Remunerația: se stabilește de Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Întrucât societatea îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 (cifra de afaceri netă în exercițiul financiar 2025: 72.491.428 lei; număr mediu de salariați în 2025: 770), indemnizația fixă lunară se stabilește cu respectarea plafonului prevăzut la art. 38 alin. (2^1).

Componenta variabilă se acordă anual, în funcție de îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță, în condițiile și limitele prevăzute de lege. Plata acesteia se efectuează după aprobarea situațiilor financiare anuale.

3.2. Scopul procedurii

Identificarea și numirea, pe baza unei proceduri transparente, nediscriminatorii și bazate pe competențe, a celor mai potriviți candidați pentru funcțiile de Director General și Director Economic, capabili să asigure conducerea executivă a Societății și îndeplinirea obiectivelor stabilite prin scrisoarea de așteptări, prin Planul de administrare 2026–2030 și prin contractele de mandat.

3.3. Declanșarea procedurii

Procedura de selecție a fost declanșată prin Hotărârea Consiliului de Administrație al R.A.T. S.R.L. Craiova nr. 05 din 24.09.2026, prin care s-a aprobat totodată efectuarea selecției de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în condițiile art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, precum și contractarea serviciilor acestuia. Necesitatea declanșării procedurii a fost notificată AMEPIP prin adresa nr. 17251/17.09.2026. Serviciile de recrutare și selecție prin expert independent au fost contractate prin Contractul de servicii nr. 18236/02.10.2026, încheiat cu Asociația Federația Patronatelor din Regiunea Oltenia.

La data elaborării prezentului document, funcțiile de Director General și Director Economic sunt exercitate cu titlu provizoriu de domnul Tănăsescu Marcel, respectiv de doamna Grădinaru Daniela-Alina, numiți prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 01/29.07.2026 pentru perioada 29.07.2026 – 29.12.2026.

4. Etapele procesului de selecție și calendarul estimativ

Procedura se desfășoară în patru etape: (I) declanșarea procedurii; (II) componenta inițială; (III) componenta integrală; (IV) raportul de numiri finale. Termenele ulterioare etapei de depunere a candidaturilor sunt estimative și se pot ajusta în funcție de numărul de candidaturi.

Nr. crt.	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1.	Notificarea **AMEPIP** cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Consiliul de administrație	Anterior declanșării procedurii	Adresa nr. 17251/17.09.2026 către AMEPIP

	Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023			
2.	Declanșarea procedurii de selecție *Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011*	Consiliul de administrație	Prin hotărâre a Consiliului de Administrație	Hotărârea CA nr. 05/24.09.2026
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție; comunicarea hotărârii de declanșare către autoritatea publică tutelară *Art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 (notificarea AMEPIP)*	Consiliul de administrație	AMEPIP: 2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii; APT: cel târziu la transmiterea documentelor spre publicare	Adresa către AMEPIP nr. 17818/28.09.2026 Adresa către APT – ADI „Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova” nr. 19141/15.10.2026
4.	Elaborare și publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări Publicare anunț privind organizarea consultării asociatului unic *Art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011; planul de selecție aprobat de Consiliul de Administrație, cu aplicarea corespunzătoare a art. 5 alin. (1)–(3) din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și a art. 4 din Anexa nr. 1b la acestea*	Consiliul de administrație	15 zile de la data declanșării procedurii (art. 5 alin. (1) din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023, aplicat în mod corespunzător)	Proiect Plan de selecție – Componenta inițială + scrisoarea de așteptări Se publică pe site-ul APT și al societății Anunț consultare asociat unic (cu cel puțin 5 zile înainte de data consultării)

5.	Aprobarea de către Consiliul de Administrație a componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări pentru ocuparea funcțiilor de Director General și Director Economic. *Art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011; planul de selecție aprobat de Consiliul de Administrație, cu aplicarea corespunzătoare a art. 5 alin. (4)–(6) din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023*	Consiliul de administrație	Propuneri asociat unic: 5 zile de la publicare (art. 5 alin. (4)) Aprobare: în termen de 10 zile (art. 5 alin. (6))	Hotărârea CA nr. 09/27.10.2026 Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul APT și al societății;
6.	Contractarea expertului independent	Consiliul de administrație	Anterior elaborării componentei integrale	Contract de servicii nr. 18236/02.10.2026, încheiat cu Asociația Federația Patronatelor din Regiunea Oltenia (achiziție directă SEAP nr. DA41292543)
7.	Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de Nominalizare și Remunerare, constituit anterior. Art. 13 din Actul constitutiv	Consiliul de Administrație	Anterior începerii activităților de evaluare a candidaților	Hotărârea Consiliului de Administrație de aprobare a regulamentului
8.	Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul candidatului, planul de	CNR și expertul independent Consiliul de Administrație (publicare)	Cel mult 10 zile de la data aprobării componentei inițiale	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție, care conține profilul posturilor, profilul candidatului,

	interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție *Art. 35 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011; prevederile planului de selecție aprobat de Consiliul de Administrație, cu aplicarea corespunzătoare a art. 10 din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023.*			planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție, se publică pe site-ul APT și al societății.
9.	Publicare anunț privind organizarea consultării asociatului unic *Art. 35 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011; prevederile planului de selecție aprobat de Consiliul de Administrație, cu aplicarea corespunzătoare a art. 10 din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023.*	Consiliul de administrație	Odată cu publicarea proiectului componentei integrale; propuneri: 5 zile de la publicare (art. 10 alin. (3))	Anunț consultare asociat unic
10.	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală *Art. 35 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011; prevederile planului de selecție aprobat de Consiliul de Administrație, cu aplicarea corespunzătoare a art. 10 din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023.*	Consiliul de administrație	După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale	Hotărârea CA nr. .....

11.	Publicarea anunțului *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 termenul-limită de depunere a 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 *Art. 20 alin .1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Candidații	30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
13.	Verificarea dosarelor de candidatură în raport cu condițiile minime; respingerea dosarelor incomplete; solicitarea de clarificări; alcătuirea listei lungi (caracter confidențial) Art. 20 alin. (2)–(4) din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023, aplicate în mod corespunzător	CNR, asistat de expertul independent	Cel mult 5 zile după expirarea termenului-limită de depunere a candidaturilor	Adrese de înștiințare a candidaților respinși Cereri de clarificări, după caz
14.	Depunerea eventualelor contestații de către candidații respinși la verificarea dosarelor de candidatură. Regulile procedurii de selecție aprobate de Consiliul de Administrație.	Candidații	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului verificării dosarelor	Contestații

15.	Analizarea și soluționarea contestațiilor de către Consiliul de Administrație, pe baza documentației de evaluare și a punctului de vedere motivat al expertului independent. Regulile procedurii de selecție aprobate de Consiliul de Administrație.	Consiliul de Administrație	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Hotărârea motivată a CA și comunicarea rezultatului către contestatar
16.	Analiza dosarelor rămase pe lista lungă și acordarea punctajului conform grilei de evaluare Art. 21 alin. (1) din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023, aplicat în mod corespunzător	CNR, asistat de expertul independent	După întocmirea listei lungi	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă
17.	Întocmirea de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, cu sprijinul expertului independent, a listei scurte a candidaților, prin selectarea acestora de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, până la maximum 5 candidați pentru fiecare post. În situația în care un singur candidat îndeplinește cerințele de selecție, acesta poate fi inclus pe lista scurtă. Art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011	CNR, asistat de expertul independent	După analiza dosarelor rămase pe lista lungă	Lista scurtă

18.	Informare candidați respinși din lista lungă *Art. 21 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CNR, asistat de expertul independent	La data întocmirii listei scurte	Adrese înștiințare candidați respinși
19.	Informare candidați pentru depunerea declarației de intenție *Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CNR, asistat de expertul independent	La data întocmirii listei scurte	Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
20.	Depunerea eventualelor contestații de către candidații neincluși pe lista scurtă. Regulile procedurii de selecție aprobate de Consiliul de Administrație.	Candidații	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Contestații
21.	Analizarea și soluționarea contestațiilor de către Consiliul de Administrație, pe baza documentației de evaluare și a punctului de vedere motivat al expertului independent. Regulile procedurii de selecție aprobate de Consiliul de Administrație.	Consiliul de Administrație	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor; în paralel cu termenul de depunere a declarațiilor de intenție	Hotărârea motivată a CA și comunicarea rezultatului către contestatar
22.	Depunere declarații de intenție *Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Candidați	15 zile de la solicitare	Declarații de intenție
23.	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului *Art. 22 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CNR, asistat de expertul independent	Cel mult 5 zile după expirarea termenului de depunere a declarației de intenție	Evaluare candidați

24.	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați *Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CNR, asistat de expertul independent	După analizarea declarațiilor de intenție	Matrice finală
25.	Raportul final *Art. 22 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CNR și expertul independent	După interviuri și întocmirea clasamentului	Raportul final
26.	Transmiterea raportului final către Consiliul de Administrație și informarea autorității publice tutelare	CNR	După întocmirea raportului final	Adrese transmitere raport final
27.	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	În termen de 2 zile lucrătoare de la transmiterea raportului final către Consiliul de Administrație	Adrese de înștiințare candidați
28.	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul final al procedurii de selecție, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Regulile procedurii de selecție aprobate de Consiliul de Administrație.	Candidați	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Contestații
29.	Analizarea și soluționarea eventualelor contestații formulate de candidați cu privire la rezultatul procedurii de selecție, pe baza documentației de evaluare și a punctului de vedere motivat al expertului independent. Regulile procedurii de selecție	Consiliul de Administrație	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Hotărârea motivată a Consiliului de Administrație și comunicarea rezultatului către contestatar

	aprobate de Consiliul de Administrație.			
30.	Numirea Directorului General și a Directorului Economic de către Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, dintre candidații înscriși pe listele scurte, în termen de maximum 10 zile de la finalizarea procedurii de evaluare și soluționarea eventualelor contestații. Art. 35 alin. (4) și (8) din O.U.G. nr. 109/2011; art. 12 alin. (4) lit. d) și e) din Actul constitutiv	Consiliul de Administrație	Maximum 10 zile de la finalizarea procedurii de evaluare și soluționarea eventualelor contestații Procedura se finalizează în cel mult 150 de zile de la declanșare (art. 6.2 din contractul de servicii nr. 18236/02.10.2026)	Hotărârea CA nr. .....
31.	Publicarea listei directorilor numiți și a CV-urilor acestora pe pagina de internet a societății Art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011	Președintele Consiliului de Administrație	După numire, pe întreaga durată a mandatului	Lista directorilor și CV-urile acestora

Notă: *Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative şi pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum şi în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluţia procedurii de selecţie, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP şi în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.*

Calendarul detaliat al procedurii, cu datele efective ale fiecărei etape, se propune de Comitetul de Nominalizare și Remunerare împreună cu expertul independent (art. 9.2 din contractul de servicii nr. 18236/02.10.2026) și se aprobă de Consiliul de Administrație odată cu componenta integrală a planului de selecție. Mandatele directorilor provizorii expiră la 29.12.2026; potrivit art. 29^1 alin. (5) coroborat cu alin.

(2) din O.U.G. nr. 109/2011, acestea pot fi prelungite de Consiliul de Administrație, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate, fără a fi necesar avizul AMEPIP.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute conform OUG nr. 109/2011, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului candidatului, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

5. Părțile responsabile și rolurile acestora

Parte implicată	Rol și responsabilități
Consiliul de Administrație al societății R.A.T. S.R.L. Craiova	Declanșează procedura; aprobă componenta inițială și componenta integrală; numește directorii; aprobă remunerația și indicatorii-cheie de performanță; aprobă și semnează contractul de mandat. Consiliul de Administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, fără a se limita la acestea și în condițiile legii: -decide asupra procedurii de selecție și numire a directorilor societății, ce se comunică de îndată autorității publice tutelare; aprobă componenta inițială a planului de selecție; -aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție; -publică planul de selecție – componenta inițială; -publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director; -decide privind selectarea expertului independent; -publică profilul posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății; -publică anunțul privind selecția directorilor, în condițiile art. 35 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011; -numește directorii, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, dintre candidații înscriși pe lista scurtă întocmită de acesta, în condițiile art. 35 alin. (4) și (8) din O.U.G. nr. 109/2011, pe baza rezultatelor evaluării, a clasamentului și a documentației aferente procedurii de selecție. În situația în care lista scurtă cuprinde un singur

Parte implicată	Rol și responsabilități
	candidat eligibil, Consiliul de Administrație poate decide numirea acestuia, în condițiile legii. În situația în care nu este numit candidatul clasat pe primul loc, hotărârea Consiliului de Administrație se motivează; -analizează și soluționează, prin hotărâre motivată, eventualele contestații formulate de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor de candidatură, la întocmirea listei scurte și la rezultatul final al procedurii de selecție, în condițiile și termenele prevăzute în planul de selecție, pe baza documentației aferente procedurii și a punctului de vedere al expertului independent.
Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR) din cadrul Consiliului de Administrație	Desfășoară procedura de selecție împreună cu expertul independent; întocmește lista scurtă și formulează recomandarea de numire. Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR) îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, fără a se limita la acestea și în condițiile legii: -participă, alături de Consiliul de Administrație, la elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție și o avizează; -stabilește, împreună cu expertul independent, criteriile de selecție (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011) și elaborează componenta integrală a planului de selecție: profilul posturilor, profilul candidatului, matricea de evaluare, anunțul de selecție și planul de interviu; -verifică dosarele de candidatură, întocmește lista lungă, evaluează candidații și întocmește lista scurtă (art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011); -analizează declarațiile de intenție și organizează interviurile, împreună cu expertul independent; -formulează propunerile de numire a directorilor, pe baza rezultatelor procedurii de selecție și a listei scurte a candidaților, în vederea adoptării hotărârii de numire de către Consiliul de Administrație.
Expertul independent specializat în recrutare – Asociația Federația	Desfășoară procedura împreună cu CNR, în baza contractului de servicii nr. 18236/02.10.2026, fără a substitui organele societății în atribuțiile de recomandare și numire a directorilor (art. 7.2 din contract).

Parte implicată	Rol și responsabilități
Patronatelor din Regiunea Oltenia (contract nr. 18236/02.10.2026)	Potrivit art. 9.2 din contract, expertul independent are, în principal, următoarele obligații: a) analizează cadrul legal, actele societății, Scrisoarea de așteptări, Planul de administrare și documentele relevante pentru definirea cerințelor celor două poziții; b) asistă Consiliul de Administrație și colaborează cu CNR la stabilirea criteriilor de selecție pentru fiecare poziție, în condițiile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011; c) elaborează profilul candidatului și matricea/grila de evaluare pentru fiecare dintre cele două poziții, în vederea aprobării/validării de către organele competente; d) elaborează proiectele anunțurilor de selecție și documentația necesară publicării, cu respectarea cerințelor legale; e) propune calendarul detaliat al procedurii și urmărește respectarea termenelor legale; f) asigură activitățile de identificare și atragere a candidaților, fără afectarea caracterului deschis, competitiv, nediscriminatoriu și transparent al procedurii; g) sprijină gestionarea candidaturilor, verifică documentele și solicită clarificările necesare; h) evaluează candidații pe baza criteriilor aprobate și întocmește documentele de evaluare pentru fiecare poziție; i) sprijină CNR în întocmirea listelor scurte pentru cele două poziții; j) pregătește și organizează interviurile, inclusiv planul de interviu, întrebările și instrumentele de evaluare, participă la interviuri și documentează rezultatele; k) întocmește raportul de selecție pentru fiecare poziție și documentele-suport necesare fundamentării recomandării CNR și deciziei Consiliului de Administrație; l) asigură suport de specialitate pentru clarificări, contestații sau sesizări apărute pe parcursul procedurii; m) predă societății dosarul complet al procedurii, în format electronic

Parte implicată	Rol și responsabilități
	și, la solicitare, pe suport hârtie.
Secretariatul tehnic al procedurii (Secretariatul Consiliului de Administrație)	Suport administrativ; publicarea anunțurilor și documentelor; primirea și înregistrarea dosarelor; arhivarea documentației.
Autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”	A elaborat, în cadrul procedurii de selecție a administratorilor, Scrisoarea de așteptări privind administrarea și conducerea executivă a societății (2025–2029), ale cărei obiective strategice au fost avute în vedere la elaborarea Scrisorii de așteptări pentru selecția Directorului General și a Directorului Economic, aprobată de Consiliul de Administrație. Publică pe pagina proprie de internet componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări și este informată cu privire la rezultatul procedurii.
Asociatul unic – Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova	Este consultat în vederea definitivării componentei inițiale și a scrisorii de așteptări și poate formula propuneri în termen de 5 zile de la publicare (art. 5 alin. (3)–(4) din Normele aprobate prin H.G. nr. 639/2023, aplicate în mod corespunzător).
A.M.E.P.I.P. – după caz	Atribuții potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările ulterioare.
Candidații	Depun dosarul de candidatură în termen; candidații din lista scurtă depun declarația de intenție; participă la interviu.

6. Lista riscurilor identificate și 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.
Expirarea mandatelor directorilor provizorii (29.12.2026) înainte de finalizarea procedurii	Monitorizarea permanentă a stadiului procedurii de selecție și, dacă se impune, analizarea și aprobarea de către Consiliul de Administrație, anterior expirării mandatelor provizorii, a prelungirii acestora, o singură

Risc identificat	Măsuri de diminuare
	dată, pentru maximum două luni, pentru motive întemeiate, în condițiile art. 29[1] alin. (2) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011.
Număr insuficient de candidați eligibili	Asigurarea unei publicități corespunzătoare a anunțului de selecție și, dacă este necesar, prelungirea termenului de depunere a candidaturilor, cu respectarea cerințelor legale de publicitate, transparență și tratament egal al candidaților.
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.
Contestații privind rezultatele	Criterii și grile clare, publicate; motivarea deciziilor; respectarea termenelor și a căilor de contestație; transparența documentelor.
Întârzieri față de calendar	Termene-tampon; responsabili nominalizați; monitorizarea etapelor de către secretariatul tehnic.
Conflict de interese / lipsă de imparțialitate	Declarații de imparțialitate și confidențialitate ale membrilor comitetului; reguli de incompatibilitate; înlocuirea membrilor în situații de conflict.
Divulgarea informațiilor confidențiale	Acorduri de confidențialitate; acces limitat la documente; gestionarea securizată a dosarelor.
Candidatul desemnat nu îndeplinește condițiile legale	Verificarea riguroasă a documentelor; caziere și declarații pe propria răspundere; verificare prealabilă numirii.
Nerespectarea interesului asociatului unic / Societății	Consultarea asociatului unic și corelarea cu Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, cu Planul de administrare 2026–2030 și cu strategia Societății.

7. Dispoziții de confidențialitate și acces la documente

Membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, expertul independent și personalul secretariatului tehnic semnează angajamente de confidențialitate și de imparțialitate. Datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate exclusiv în scopul procedurii, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

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

- datele cu caracter personal din dosarele candidaților;
- conținutul declarațiilor de intenție depuse de candidați;
- notele individuale de evaluare și deliberările comitetului;
- informațiile despre Societate care nu sunt publice, puse la dispoziția candidaților în vederea elaborării declarației de intenție.

Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări se publică pe pagina de internet a societății și a autorității publice tutelare. Transmiterea și publicarea acestora pe paginile altor instituții se realizează potrivit obligațiilor legale aplicabile și, după caz, în baza solicitărilor sau acordurilor instituționale. Anunțul privind selecția directorilor se publică în condițiile art. 35 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011, iar lista directorilor numiți și CV-urile acestora, potrivit art. 35 alin. (10). Celelalte documente și informații aferente procedurii de selecție se publică și se comunică în condițiile și limitele prevăzute de legislația aplicabilă, cu respectarea obligațiilor de transparență, a protecției datelor cu caracter personal și a caracterului confidențial al informațiilor privind candidații. Lista lungă și lista scurtă au caracter confidențial; candidații sunt informați individual cu privire la rezultatul fiecărei etape.

8. Acțiuni viitoare și documente ce trebuie depuse până la numirea directorilor

Planul de selecție – componenta integrală va fi elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, cu sprijinul expertului independent.

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

În vederea definitivării planului de selecție, CNR, în colaborare cu expertul independent selectat, va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și la H.G. nr. 639/2023.

În acest sens, CNR, împreună cu expertul independent, potrivit atribuțiilor stabilite la capitolul 5 și art. 9.2 din contractul de servicii nr. 18236/02.10.2026, va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- Profilul posturilor de Director General și Director Economic, pe baza cerințelor contextuale și a scrisorii de așteptări;
- Profilul candidatului și matricea de evaluare pentru fiecare post, cuprinzând criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul privind selecția, pentru publicațiile economice/financiare, pagina de internet a societății și platforma de recrutare;
- Lista documentelor necesare depunerii candidaturii și formularele declarațiilor ce urmează a fi completate de candidați;
- Materialele referitoare la declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Calendarul detaliat al procedurii;
- Raportul de selecție pentru fiecare post;
- Formularele de confidențialitate și imparțialitate.

9. Anexe

Anexa nr. 1 – Scrisoarea de așteptări privind conducerea executivă a societății R.A.T. S.R.L. Craiova.