Societatea R.A.T. S.R.L. CRAIOVA

- CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE -

- PROIECT –

COMPONENTA INTEGRALĂ 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 aduse prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 158/2025) și a H.G. nr. 639/2023

CUPRINS

1. Cadrul legal și nota preliminară
2. Date generale despre societate
3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție
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. Documentele necesare pentru depunerea candidaturii
9. Condiții de participare (criterii de eligibilitate)
10. Acțiuni viitoare și documente ce trebuie depuse până la numire
ANEXA 1 – Scrisoarea de așteptări (referință componentă inițială)
ANEXA 2 – Profilul postului Director + Matricea profilului postului
ANEXA 3 – Profilul candidatului
ANEXA 4 – Matricea de evaluare a candidaților
ANEXA 5 – Planul de interviu
ANEXA 6 – Proiectul contractului de mandat
ANEXA 7 – Formulare pentru candidați
ANEXA 8 – Anunțul de selecție

1. CADRUL LEGAL ȘI NOTA PRELIMINARĂ

Prezentul document constituie Proiectul Componentei integrale a planului de selecție pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL și DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA și a fost elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, în termenul de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale, conform art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Baza legală:

– O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023 și 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 societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Actul constitutiv al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA;

– Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 05/24.09.2026 (declanșarea procedurii);

– Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 09/27.10.2026 – privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări.

Notă: Mecanismul planului de selecție este reglementat expres pentru selecția membrilor consiliului de administrație. Întrucât funcția de director este o funcție executivă, selecția și numirea se realizează de către Consiliul de Administrație (sistem unitar de administrare), prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, cu sprijinul expertului independent. Procedura aplică prin analogie și în mod adaptat structura planului de selecție, pentru asigurarea transparenței și nediscriminării.

Componenta integrală reunește componenta inițială aprobată anterior, la care se adaugă: profilul postului de Director, profilul candidaților, criteriile și grila de evaluare (matricea), planul de interviu, proiectul contractului de mandat, formularele necesare candidaților, anunțul de selecție și termenele aferente etapelor ulterioare aprobării componentei integrale.

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 este de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condițiile legii. Mandatul Directorului General și al Directorului Economic încetează la data de 29.07.2030, durata acestuia fiind corelată cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație (29.07.2026 – 29.07.2030), în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Tipul mandatului: permanent.

Remunerația: Remuneraţia directorilor este stabilită de consiliul de administraţie şi nu poate depăşi nivelul remuneraţiei stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administraţie. Remuneraţia directorilor este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară calculată potrivit dispoziţiilor art. 37 alin. (3) şi dintr-o indemnizaţie variabilă. Întrucât societatea îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, potrivit art. 38 alin. (2^1), indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 4 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.

3.2. Scopul procedurii

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

3.3. Declanșarea procedurii

Procedura de selecție a fost declanșată prin Hotărârea Consiliului de Administrație al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA nr. 05 din data de 24.09.2026.

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. *Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Consiliul de administrație	Anterior declanșării procedurii	Adresa nr. 17251/17.09.2026 către AMEPIP
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”
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 nr. 10/27.10.2026 de aprobare a regulamentului
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 *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.*	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, 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	CNR, asistat de expertul independent	După analiza dosarelor rămase pe lista lungă	Lista scurtă

	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			
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. (4) 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. (5) și (6) 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 CA	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 aprobate de Consiliul de Administrație.	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
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 selecţie sunt estimative şi pot fi decalate, în cazul formulării unor contestaţii, precum şi în funcţie de numărul de candidaturi depuse, de evoluţia procedurii de selecţie, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP şi în funcţie de alte situaţii neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.*

Calendarul procedurii, cu termenele fiecărei etape exprimate în zile, se aprobă de Consiliul de

Administrație odată cu componenta integrală a planului de selecție; data publicării anunțului și data-limită de depunere a candidaturilor se stabilesc prin anunțul de selecție. Mandatele directorilor provizorii expiră la 29.12.2026; potrivit art. 29¹ 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.

Termenele aferente fiecărei etape sunt exprimate în zile calendaristice sau lucrătoare, după caz, și se calculează de la momentul producerii evenimentului care determină începerea curgerii termenului. Între publicarea anunțului de selecție și data-limită pentru depunerea candidaturilor se asigură un termen de cel puțin 30 de zile (art. 35 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011). Etapele ulterioare pot fi ajustate în funcție de desfășurarea efectivă a procedurii, cu respectarea termenelor legale și a duratei maxime stabilite pentru finalizarea selecției. Înainte de 29.12.2026, Consiliul de Administrație va analiza prelungirea mandatelor provizorii ale directorilor cu 2 luni, în condițiile art. 29¹ alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011.

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 fie 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;

Parte implicată	Rol și responsabilități
	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 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.

Parte implicată	Rol și responsabilități
Expertul independent specializat în recrutare – Asociația Federația Patronatelor din Regiunea Oltenia (contract nr. 18236/02.10.2026)	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). 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, respectiv a componentei integrale, 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; art. 10 alin. (3) din aceleași Norme).
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 dată, pentru maximum două luni, pentru motive întemeiate, în condițiile art. 29¹ alin. (2) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011.

Risc identificat	Măsuri de diminuare
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 integrală a planului de selecție se publică pe pagina de internet a societății și a autorității publice tutelare. Transmiterea și publicarea acesteia 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. 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. 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. Adeverință 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 unitățile 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 licență sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, 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 experiența solicitată în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății de minimum 12 ani și experiența profesională solicitată pentru fiecare post în parte (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus.

9. Formulare:

- F1 - Cererea de înscriere;
- F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- F5 - Declarația de interese.

9. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE (CRITERII DE ELIGIBILITATE)

Poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licență/master/doctorat în domeniul științelor inginerești, economice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidații care au absolvit instituții de învățământ superior în străinătate, aceștia vor face dovadă recunoașterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății de minimum 12 ani.
- Experienţă relevantă în consultanță și 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 10 ani;

- Să nu se afle în situațiile prevăzute de art. 4 lit. g) din O.U.G. nr. 109/2011; înscrierile în cazierul judiciar și fiscal se analizează potrivit criteriului C.2 din matricea de evaluare;
- Bună reputație personală și profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, să nu-i fi fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect și subprefect; Primar și viceprimar;
- Să nu fie persoană care a auditat situațiile financiare ale societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și 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 situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Să nu fie o persoană care a fost sancționată de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională 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.

9.1. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General și a Directorului Economic din cadrul societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Pentru postul de **Director General**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puțin diplomă de licență;

b) Experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA de minimum 12 ani;

c) Experiență, de minimum 10 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, care au înregistrat o cifră de afaceri anuală superioară sumei de 50 milioane lei și au cel puțin 500 de angajați;

d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

Pentru postul de **Director Economic**:

a) Studii superioare absolvite cu cel puțin diplomă de licență în domeniul științelor economice;

b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 12 ani;

c) Experiență conducere de minimum 10 ani;

d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

10. Acțiuni viitoare și documente ce trebuie depuse până la numirea directorului

Planul de selecție - componenta integrală este elaborat de către CNR, 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și a HG. nr. 639/2023.

În acest sens, CNR, cu sprijinul expertului independent va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- Cerințe contextuale;
- Profilul candidatului pentru fiecare funcție de Director;
- Matricea profilului candidatului;
- Modalitatea de acordare a punctajului;
- Anunțul privind selecția, pentru presa scrisă și online;
- Materialele referitoare la declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;

- Recomandări de nominalizare;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare de confidențialitate;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Lista documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- 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 R.A.T. S.R.L. CRAIOVA**
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 R.A.T. S.R.L. Craiova. Mandatul încetează la data de 29.07.2030, durata acestuia fiind corelată cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație, în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 R.A.T. S.R.L. CRAIOVA
Remunerație	Se stabilește de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o **indemnizație fixă lunară şi dintr-o indemnizaţie variabilă**. Întrucât

	societatea îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, potrivit art. 38 alin. (2[1]), indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 4 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 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, numai dacă societatea îndeplineşte cumulativ cel puţin următoarele condiţii: a)nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat; b)nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori; c)are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie; d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente; e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%; f)creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă 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	Indicatorii-cheie de performanță se stabilesc potrivit art. 36 și art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 (a se vedea secțiunea I.6).
Condiții minime	a) Studii universitare absolvite cu cel puțin diplomă de licență; b) Experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA de minimum 12 ani; c) Experiență, de minimum 10 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, care au înregistrat o cifră de afaceri anuală superioară sumei de 50 milioane lei și au cel puțin 500 de angajați; d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al

	respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

Denumirea postului	**Director Economic al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA**
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 Economic al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA. Mandatul încetează la data de 29.07.2030, durata acestuia fiind corelată cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație, în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 R.A.T. S.R.L. CRAIOVA
Remunerație	Se stabilește de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o **indemnizație fixă lunară şi dintr-o indemnizaţie variabilă**. Întrucât societatea îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, potrivit art. 38 alin. (2^1), indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 4 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 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, numai dacă societatea îndeplineşte cumulativ cel puţin următoarele condiţii: a)nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat; b)nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori;

	c)are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie; d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente; e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%; f)creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă de anul precedent este mai mare de 2,5%;
Obiective strategice mandat	1. Performanță financiară Elaborarea și implementarea bugetului anual. Încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului aprobat. Creșterea gradului de realizare a veniturilor prognozate. Menținerea unui nivel optim al lichidității. 2. Management financiar Optimizarea fluxului de numerar și reducerea blocajelor financiare. Reducerea perioadei medii de încasare a creanțelor. Monitorizarea permanentă a gradului de îndatorare și a indicatorilor financiari. 3. Control intern și conformitate Implementarea și actualizarea procedurilor financiar-contabile. Eliminarea neconformităților constatate de auditul intern sau extern. Respectarea termenelor legale de raportare și declarare fiscală. 4. Raportare managerială Elaborarea lunară a rapoartelor financiare către Directorul General și Consiliul de Administrație. Implementarea unui sistem de indicatori economico-financiari monitorizați periodic. 5. Investiții și finanțare Fundamentarea economică a investițiilor. Identificarea și atragerea surselor de finanțare disponibile. Monitorizarea eficienței investițiilor realizate. 6. Digitalizare Implementarea sau dezvoltarea sistemelor ERP și a instrumentelor de raportare financiară. Reducerea timpului de procesare a documentelor financiar-contabile.

	7. Managementul echipei Dezvoltarea profesională a personalului din structurile economice. Evaluarea periodică a performanței personalului. Creșterea eficienței activității departamentului financiar.
Structura ICP	Indicatorii-cheie de performanță se stabilesc potrivit art. 36 și art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 (a se vedea secțiunea I.6).
Condiții minime	a) Studii superioare absolvite cu cel puțin diplomă de licență în domeniul științelor economice; b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 12 ani; c) Experiență conducere de minimum 10 ani; d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

I.6 Indicatorii-cheie de performanță (ICP)

Indicatorii-cheie de performanță ai directorilor, financiari și nefinanciari, cu ponderile prevăzute la art. 2 pct. 19 din O.U.G. nr. 109/2011, 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 art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011; avizați de AMEPIP, aceștia constituie anexă la contractul de mandat, potrivit art. 36 alin. (4). Ca reper pentru evaluarea candidaților se au în vedere, cu titlu orientativ, indicatorii prevăzuți în Scrisoarea de așteptări pentru selecția Directorului General și a Directorului Economic, aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 09/27.10.2026 (anexa nr. 1), în condițiile precizate în aceasta.

ANEXA nr. 3 – PROFILUL CANDIDATULUI

Procedura de selecție a directorilor este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea 187/2023, denumită în continuare "OUG 109/2011" precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumită în continuare "HG nr. 639/2023", Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății precum și în acord cu deziderateleasociatului unic așa cum sunt acestea menționate în Scrisoarea de așteptări.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea conducerii societății potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

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

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

Profilul Candidatului trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care directorul trebuie să le dețină raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările asociatului unic în conformitate cu Scrisoarea de așteptări.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, aplicat în mod corespunzător, profilul candidatului pentru funcția de director reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Societatea R.A.T. S.R.L. CRAIOVA este condusă de directori care au misiunea de a îndeplini obiectivele propuse de către Consiliul de Administrație în componenta și planul de administrare pentru mandatul acordat.

Directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea CNR, în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, conform procedurii prevăzute de OUG nr. 109/2011 pentru sistemul unitar de administrare.

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

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică / tehnică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări și alte criterii – rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrisuri în cazierul fiscal și cazierul judiciar.

PROFILUL CANDIDATULUI
pentru funcția de Director General al societății R.A.T. S.R.L. Craiova

I. Scopul funcției

Directorul General asigură conducerea executivă a societății, implementarea strategiei aprobate de Consiliul de Administrație, administrarea eficientă a resurselor și realizarea indicatorilor de performanță financiari și operaționali, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

II. Condiții minime de eligibilitate

Poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licență/master/doctorat în domeniul științelor inginerești, economice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidații care au absolvit instituții de învățământ superior în străinătate, aceștia vor face dovadă recunoașterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății de minimum 12 ani.
- Experienţă relevantă în consultanță și 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 10 ani;
- Să nu se afle în situațiile prevăzute de art. 4 lit. g) din O.U.G. nr. 109/2011; înscrierile în cazierul judiciar și fiscal se analizează potrivit criteriului C.2 din matricea de evaluare;
- Bună reputație personală și profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, să nu-i fi fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect și subprefect; Primar și viceprimar;
- Să nu fie persoană care a auditat situațiile financiare ale societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și 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 situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Să nu fie o persoană care a fost sancționată de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională 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.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe obligatorii:

a) Studii universitare absolvite cu cel puțin diplomă de licență;

b) Experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA de minimum 12 ani;

c) Experiență, de minimum 10 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, care au înregistrat o cifră de afaceri anuală superioară sumei de 50 milioane lei și au cel puțin 500 de angajați;

d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

III. Competențe profesionale

Candidatul trebuie să demonstreze:

- viziune strategică și orientare către rezultate;
- competențe solide de management financiar și control bugetar;
- capacitatea de elaborare și implementare a strategiilor de dezvoltare;
- experiență în managementul investițiilor și al proiectelor;
- competențe de organizare și optimizare a proceselor operaționale;
- cunoștințe privind managementul riscului și controlul intern;
- capacitatea de implementare a indicatorilor-cheie de performanță (KPI);
- experiență în relația cu autorități publice și instituții de control.

IV. Competențe manageriale

Se urmăresc în mod deosebit:

- leadership și capacitatea de motivare a personalului;
- luarea deciziilor în condiții de responsabilitate;
- managementul schimbării;
- negociere și comunicare instituțională;
- gestionarea situațiilor de criză;

- orientare către performanță și eficiență economică;
- dezvoltarea culturii organizaționale bazate pe integritate și responsabilitate.

V. Competențe personale

Candidatul trebuie să manifeste:

- integritate;
- imparțialitate;
- responsabilitate;
- independență în luarea deciziilor;
- echilibru emoțional;
- etică profesională;
- transparență;
- orientare către interesul public.

VI. Obiectivele mandatului

Directorul General va urmări:

- Creșterea performanței financiare;
- Achitarea obligațiilor bugetare;
- Menținerea capitalului propriu pozitiv;
- Realizarea programului de investiții;
- Implementare hotărâri CA

VII. Indicatori de performanță orientativi

Evaluarea Directorului General poate avea în vedere:

- realizarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- nivelul profitabilității și al lichidității;
- gradul de realizare a programului de investiții;
- reducerea costurilor operaționale;
- gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor;
- respectarea termenelor și obligațiilor legale;
- implementarea măsurilor de control intern și management al riscurilor;
- gradul de digitalizare și modernizare a activităților.

Indicatorii-cheie de performanță ai directorului se stabilesc potrivit art. 36 și art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, conform secțiunii I.6 din Anexa 2; indicatorii de mai sus au caracter orientativ.

VIII. Profil comportamental

Directorul General trebuie să fie:

- orientat către rezultate;
- analitic și pragmatic;

- capabil să conducă organizații cu un număr mare de salariați;
- rezistent la presiune;
- bun comunicator;
- capabil să construiască relații instituționale eficiente;
- promotor al transparenței și al bunei guvernanțe.

IX. Criterii care constituie avantaj

- experiență în conducerea operatorilor de servicii publice;
- experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană;
- certificări în management, guvernanță corporativă sau managementul proiectelor;
- experiență în reorganizare instituțională și managementul schimbării;
- cunoașterea sistemelor informatice integrate și a proceselor de digitalizare.

Elementele de mai sus nu se punctează distinct; acolo unde este cazul, ele sunt apreciate în cadrul criteriilor corespunzătoare din matricea de evaluare (Anexa 4).

Profilul este aliniat principiilor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice și se coroborează cu cerințele din Scrisoarea de așteptări și indicatorii specifici ai R.A.T. S.R.L. Craiova prevăzuți în documentația oficială a procedurii de selecție.

PROFILUL CANDIDATULUI
pentru funcția de Director Economic al societății R.A.T. S.R.L. Craiova

I. Scopul funcției

Directorul Economic asigură organizarea, coordonarea și controlul activităților economice, financiare, contabile și de raportare ale societății, gestionează resursele financiare în condiții de legalitate, eficiență și transparență și contribuie la fundamentarea deciziilor manageriale prin furnizarea de analize economico-financiare relevante.

II. Condiții minime de eligibilitate

Poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licență/master/doctorat în domeniul științelor inginerești, economice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;

- Pentru candidații care au absolvit instituții de învățământ superior în străinătate, aceștia vor face dovadă recunoașterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății de minimum 12 ani.
- Experienţă relevantă în consultanță și 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 10 ani;
- Să nu se afle în situațiile prevăzute de art. 4 lit. g) din O.U.G. nr. 109/2011; înscrierile în cazierul judiciar și fiscal se analizează potrivit criteriului C.2 din matricea de evaluare;
- Bună reputație personală și profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, să nu-i fi fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect și subprefect; Primar și viceprimar;
- Să nu fie persoană care a auditat situațiile financiare ale societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și 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 situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Să nu fie o persoană care a fost sancționată de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională 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.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

a) Studii superioare absolvite cu cel puțin diplomă de licență în domeniul științelor economice;
b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 12 ani;
c) Experiență conducere de minimum 10 ani;
d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

III. Competențe profesionale

Candidatul trebuie să demonstreze:

- cunoștințe solide de contabilitate financiară și de gestiune;
- competențe în management financiar și control bugetar;
- experiență în elaborarea situațiilor financiare și raportărilor către autoritățile competente;
- capacitatea de analiză și interpretare a indicatorilor economico-financiari;
- experiență în planificarea financiară și managementul fluxurilor de numerar;
- cunoștințe privind fiscalitatea, legislația contabilă și standardele de raportare aplicabile;
- experiență în implementarea și monitorizarea sistemelor de control intern managerial și management al riscurilor;
- utilizarea avansată a aplicațiilor informatice economice (ERP, contabilitate, bugetare și raportare).

IV. Competențe manageriale

Directorul Economic trebuie să demonstreze:

- leadership și capacitatea de coordonare a echipelor economice;
- planificare și organizare eficientă;
- orientare către rezultate și performanță financiară;
- luarea deciziilor fundamentate pe analize economice;
- gestionarea eficientă a resurselor financiare;
- managementul schimbării;
- capacitatea de comunicare și colaborare cu structurile interne, Consiliul de Administrație, Directorul General și autoritățile publice;
- negociere și soluționarea problemelor economico-financiare complexe.

V. Competențe personale

Se urmăresc următoarele calități:

- integritate și etică profesională;
- responsabilitate;
- obiectivitate și independență profesională;
- rigurozitate și atenție la detalii;

- capacitate de analiză și sinteză;
- confidențialitate;
- adaptabilitate;
- orientare către interesul societății și utilizarea eficientă a fondurilor.

VI. Principalele responsabilități

Directorul Economic:

- organizează și coordonează activitatea financiar-contabilă a societății;
- elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și urmărește execuția acestuia;
- întocmește și prezintă analize economico-financiare conducerii societății;
- coordonează elaborarea situațiilor financiare anuale și periodice;
- gestionează fluxurile financiare și asigură menținerea echilibrului financiar;
- urmărește încasarea veniturilor și gestionarea creanțelor;
- coordonează activitatea de control financiar preventiv și control intern;
- participă la fundamentarea investițiilor și la analiza rentabilității acestora;
- asigură respectarea obligațiilor fiscale și contabile;
- colaborează cu auditorii interni și externi, precum și cu instituțiile de control;
- elaborează rapoarte economice și indicatori de performanță pentru Directorul General și Consiliul de Administrație.

VII. Obiectivele mandatului

Directorul Economic urmărește:

1. Performanță financiară

- Elaborarea și implementarea bugetului anual.
- Încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului aprobat.
- Creșterea gradului de realizare a veniturilor prognozate.
- Menținerea unui nivel optim al lichidității.

2. Management financiar

- Optimizarea fluxului de numerar și reducerea blocajelor financiare.
- Reducerea perioadei medii de încasare a creanțelor.
- Monitorizarea permanentă a gradului de îndatorare și a indicatorilor financiari.

3. Control intern și conformitate

- Implementarea și actualizarea procedurilor financiar-contabile.
- Eliminarea neconformităților constatate de auditul intern sau extern.
- Respectarea termenelor legale de raportare și declarare fiscală.

4. Raportare managerială

- Elaborarea lunară a rapoartelor financiare către Directorul General și Consiliul de Administrație.

- Implementarea unui sistem de indicatori economico-financiari monitorizați periodic.

5. Investiții și finanțare

- Fundamentarea economică a investițiilor.
- Identificarea și atragerea surselor de finanțare disponibile.
- Monitorizarea eficienței investițiilor realizate.

6. Digitalizare

- Implementarea sau dezvoltarea sistemelor ERP și a instrumentelor de raportare financiară.
- Reducerea timpului de procesare a documentelor financiar-contabile.

7. Managementul echipei

- Dezvoltarea profesională a personalului din structurile economice.
- Evaluarea periodică a performanței personalului.
- Creșterea eficienței activității departamentului financiar.

VIII. Indicatori de performanță orientativi

Evaluarea Directorului Economic poate avea în vedere:

- gradul de realizare a bugetului de venituri și cheltuieli;
- rezultatul exercițiului financiar;
- nivelul lichidității și solvabilității societății;
- gradul de încasare a creanțelor;
- respectarea termenelor de raportare financiară;
- respectarea obligațiilor fiscale;
- reducerea costurilor operaționale;
- gradul de implementare a măsurilor de control intern;
- calitatea analizelor economico-financiare prezentate conducerii;
- implementarea măsurilor de eficientizare financiară.

Indicatorii-cheie de performanță ai directorului se stabilesc potrivit art. 36 și art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, conform secțiunii I.6 din Anexa 2; indicatorii de mai sus au caracter orientativ.

IX. Criterii care constituie avantaj

- experiență în cadrul întreprinderilor publice sau al operatorilor de servicii publice;
- experiență în implementarea sistemelor ERP și a soluțiilor informatice financiare;
- experiență în accesarea și gestionarea fondurilor europene;
- certificări în management financiar, control intern managerial sau managementul riscurilor;
- experiență în relația cu autoritățile fiscale, Curtea de Conturi și alți auditori externi.

Elementele de mai sus nu se punctează distinct; acolo unde este cazul, ele sunt apreciate în cadrul criteriilor corespunzătoare din matricea de evaluare (Anexa 4).

X. Profil comportamental

Directorul Economic trebuie să fie un profesionist orientat către performanță și responsabilitate financiară, capabil să fundamenteze deciziile strategice prin analize economice riguroase, să asigure utilizarea eficientă și transparentă a resurselor societății și să contribuie la dezvoltarea sustenabilă a R.A.T. S.R.L. Craiova, în conformitate cu principiile bunei guvernanțe corporative.

Profilul este aliniat principiilor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice și se coroborează cu cerințele din Scrisoarea de așteptări și indicatorii specifici ai R.A.T. S.R.L. Craiova prevăzuți în documentația oficială a procedurii de selecție.

ANEXA nr. 4 – MATRICEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în raport cu cerințele postului de director, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert".

Notă: Matricea se aplică pentru fiecare dintre cele două posturi (Director General și Director Economic). Criteriile comune se păstrează, iar criteriile de competență și experiență se corelează cu atribuțiile specifice fiecărei funcții, potrivit profilului postului (Anexa 2), cu repere distincte pentru fiecare post.

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	**Nu se aplică**	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	**Nivel de bază**	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	**Intermediar**	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	**Competent**	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	**Avansat**	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată. A oferit idei practice/relevante, resurse și

		perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane.
5	**Expert**	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. Este perceput ca expert, conducător și inovator de către consiliu, organizație și/sau alte organizații.

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 Experiență în gestionarea contractelor de delegare utilități sau servicii publice	oblig	**1**		
3. Competențe de Guvernanță corporativă					
	3.1 Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță	oblig	**1**		

	corporativă aplicată				
	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 Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	oblig	**1**		
	4.3 Comunicare interpersonală și instituțională	opt	**1**		
5. Experiență pe plan local și internațional					
	5.1 Experiență de administrare sau management pe plan local/național	oblig	**1**		
	5.2 Experiență de administrare și management pe plan internațional	opt	**0,5**		
6. Competențe privind conducerea strategică și dezvoltarea organizațională a societății					
	6.1 Competențe privind conducerea strategică și dezvoltarea organizațională a societății	oblig	**1**		
7. Competențe specifice asociaților și autorității publice tutelare					
	7.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	oblig	**1**		
	7.2 Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	opt	**0,5**		
B. TRĂSĂTURI					
1.	Integritate și reputație personală/profesională	oblig	**1**		
2.	Orientare către rezultate	opt	**0,5**		
3.	Capacitatea de analiză și sinteză	oblig	**1**		
4.	Independență	oblig	**1**		
5.	Expunere politică	oblig	**1**		
6. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor					
	6.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	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 și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	oblig	**1**		
C. Cerințe prescriptive și proscriptive					
1.	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-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 licență/master/doctorat (diplomă de master pentru sistemul de studii Bologna) în domeniul științelor inginerești sau economice, și experiență de minim 12 ani în specialitatea studiilor absolvite.	oblig	**1**		
4.	Experiență relevantă și directă în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, de minim 10 ani;	oblig	**1**		

CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI ȘI MODALITATEA DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

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

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

Indicatori:

– Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul specific de activitate;

– Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor;

– Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice;

– Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice;

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

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

Descriere: Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.

Indicatori:

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

– Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății;

– Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare;

– Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1. Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății

Descriere: Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.

Indicatori:

– Contribuie la activitatea societății prin prezentarea unor linii directoare și strategice în arii diverse (management general, strategic, financiar, al producției, serviciilor, marketingului, resurselor umane, operațional etc.), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;

– Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung;

– Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;

– Privește afacerea din perspective multiple;

– Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite, identifică tendințe ale afacerii;

– Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;

2.2. Competență financiară și de afaceri

Descriere: Candidatul demonstrează cunoștințe solide în domeniul financiar-contabil și al managementului afacerilor, fiind familiarizat cu principiile guvernanței corporative, cerințele privind gestionarea responsabilă a resurselor financiare și obligațiile fiduciare specifice funcțiilor de conducere. Deține cunoștințe privind principiile și reglementările aplicabile contabilității, auditului și raportării financiare, precum și capacitatea de a evalua impactul financiar al deciziilor manageriale, în vederea asigurării sustenabilității economice și a eficienței activității societății RAT Craiova.

Indicatori de evaluare:

- Informează și consiliază Consiliul de Administrație cu privire la riscurile, implicațiile și eventualele consecințe financiare și contabile ale deciziilor strategice și operaționale;

- Sprijină membrii Consiliului de Administrație în înțelegerea și evaluarea impactului financiar al deciziilor adoptate asupra activității, performanței economice și sustenabilității societății;

- Prezintă și explică informațiile și situațiile financiar-contabile într-o manieră clară, accesibilă și adaptată nivelului de pregătire financiară al membrilor Consiliului de Administrație;

- Contribuie la dezvoltarea unei abordări analitice și independente privind evaluarea situației economico-financiare a societății, identificarea riscurilor și consolidarea mecanismelor de control financiar intern;
- Demonstrează cunoașterea legislației, reglementărilor specifice și bunelor practici în domeniul financiar-contabil, aplicabile societăților cu capital public și operatorilor de transport public local;
- Cunoaște și aplică principiile, normele și standardele profesionale de contabilitate, audit financiar și raportare financiară;
- Demonstrează capacitatea de a analiza indicatorii economico-financiari, de a evalua eficiența utilizării resurselor și de a contribui la fundamentarea deciziilor privind dezvoltarea și performanța economică a societății.

2.3. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a identifica, analiza, evalua și gestiona riscurile asociate activității societății, înțelegând importanța implementării unui sistem eficient de management al riscurilor. Deține cunoștințe privind metodologiile, instrumentele și procedurile specifice identificării, prevenirii și diminuării riscurilor operaționale, financiare, economice, juridice și organizaționale, contribuind la asigurarea continuității activității, îndeplinirea obiectivelor societății și îmbunătățirea performanței acesteia.

Indicatori de evaluare:

- Cunoaște și aplică metode, strategii și tehnici actuale privind identificarea, analiza, evaluarea, monitorizarea și diminuarea riscurilor specifice activității societății;
- Contribuie la identificarea și evaluarea principalelor categorii de riscuri care pot afecta activitatea societății, inclusiv riscurile financiare, operaționale, juridice, de conformitate și de resurse umane;
- Propune și susține adoptarea unor măsuri și strategii adecvate pentru prevenirea, reducerea și gestionarea riscurilor identificate;
- Participă activ la dezvoltarea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al riscurilor, prin însușirea și aplicarea celor mai bune practici și metodologii din domeniu;
- Are capacitatea de a prezenta și explica într-o manieră clară și accesibilă aspectele tehnice privind managementul riscurilor, facilitând înțelegerea acestora de către Consiliul de Administrație și echipa managerială;
- Asigură informarea periodică a Consiliului de Administrație cu privire la riscurile semnificative identificate, impactul potențial al acestora și măsurile propuse pentru gestionarea lor;
- Coordonează elaborarea și implementarea planurilor de măsuri pentru gestionarea riscurilor și urmărește eficiența acestora;
- Analizează și fundamentează propunerile supuse aprobării Consiliului de Administrație din perspectiva riscurilor asociate, a impactului asupra activității societății și a măsurilor necesare pentru limitarea efectelor negative;

- Monitorizează aplicarea măsurilor de control intern și respectarea procedurilor de management al riscurilor, în vederea asigurării unei conduceri eficiente și responsabile a societății.

2.4. Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor (inclusiv cu finanțare europeană)

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

Indicatori:

– Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;

– Este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale;

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

– Înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri preventive și/sau corective;

– Stabilește și comunică angajaților direcțiile strategice și regulile privind administrarea, utilizarea și controlul resurselor financiare ale societății RAT Craiova, în vederea asigurării unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a fondurilor disponibile;

– Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile parteneriale.

2.5. Experiență în gestionarea contractelor de delegare utilități sau servicii publice

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de analiză și elaborare a documentațiilor contractuale, monitorizare a modului de îndeplinire a obligațiilor contractuale de către operatori, gestionare a relației cu operatorii de servicii, analiză financiară a contractelor, raportare către autoritățile locale privind stadiul contractelor, nivelul serviciilor prestate și recomandări de îmbunătățire, implementare și actualizare a planurilor de conformare și măsuri corective, negociere a modificărilor contractuale, în situații justificate, pentru asigurarea continuității și calității serviciilor publice.

Indicatori cantitativi:

– Numărul contractelor gestionate (de delegare, concesiune, parteneriat public–privat etc.);

– Valoarea totală a contractelor administrate (lei/euro);

– Numărul operatorilor economici coordonați în cadrul serviciilor delegate;

– Numărul de proceduri de atribuire organizate (licitații, negociere, concesiuni);

– Numărul neconformităților identificate și soluționate în perioada de monitorizare;

– Numărul rapoartelor de monitorizare elaborate anual;

– Procentul investițiilor realizate de operatori față de obligațiile contractuale.

Indicatori de performanță și calitate:

– Gradul de conformitate al operatorilor cu indicatorii de performanță (ex.: >95% conformitate);
– Rata de îndeplinire a obligațiilor contractuale (tehnice, financiare, operaționale);
– Îmbunătățirea continuă a serviciilor publice (ex.: reducerea întreruperilor, creșterea calității);
– Nivelul de respectare a standardelor de calitate impuse prin contractele de delegare.

Indicatori strategici:
– Contribuția la optimizarea serviciilor publice prin restructurarea sau actualizarea contractelor;
– Gradul de digitalizare a proceselor de monitorizare (platforme online, registre electronice);
– Îmbunătățirea transparenței și controlului în gestionarea serviciilor delegate.

Rating	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*
Experiență în gestionarea contractelor de delegare utilități sau servicii publice	Nu are experiență	Are experiență în gestionarea unui contract de delegare utilități sau servicii publice	Are experiență în gestionarea a două contracte de delegare utilități sau servicii publice	Are experiență în gestionarea a trei contracte de delegare utilități sau servicii publice	Are experiență în gestionarea mai mult de trei contracte de delegare utilități sau servicii publice

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată

Descriere: Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.

Indicatori:
– Respectă și incită la respectarea transparenței;
– Respectă și incită la respectarea egalității de gen;
– Are o puternică orientare către performanță;
– Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară;
– Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți 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 și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al performanței la nivelul societății;
- Identifică și promovează soluții și metode inovatoare pentru creșterea eficienței activității, atât la nivel individual, cât și la nivelul echipelor și structurilor organizatorice;
- Încurajează asumarea responsabilității la nivelul tuturor compartimentelor societății și dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre rezultate, eficiență și performanță;
- Promovează integrarea principiilor privind calitatea serviciilor, dezvoltarea durabilă, protecția mediului și utilizarea eficientă a resurselor în strategia și activitatea curentă a societății;

4. Competențe sociale și personale

4.1. Interese ocupaționale specifice postului

Descriere: Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, care reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate postului de director raportat și la interesele consiliului de administrație al aceleiași societăți.

Indicatori — Există șase categorii de bază referitoare la interese care definesc activitățile profesionale:

1. Realist – Practic, Tehnic, Manual: lucru cu obiecte, instrumente, utilaje, natură, activități fizice. Profesii asociate: mecanic, tehnician, electrician, inginer, constructor.
2. Investigativ – Analitic, Științific: 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, inovație. Profesii asociate: designer grafic, scriitor, artist, arhitect.
4. Social – Umanitar, Educativ: lucrul cu oamenii, educație, consiliere, ajutorarea altora. Profesii asociate: profesor, psiholog, asistent social, consilier, HR.
5. Antreprenorial – Conducere, Inițiativă, Vânzări: influențarea altora, afaceri, management, negociere, persuasiune. Profesii asociate: manager, antreprenor, consultant.
6. Convențional – Organizare, Administrativ: ordine, structură, date, proceduri, acuratețe. Profesii asociate: contabil, administrator, analist financiar.

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

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

4.2. Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială

Descriere: Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.

Indicatori:

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

– Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate;

– Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate;

– Acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate;

– Conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții;

– Deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare;

– Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor;

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

4.3. Comunicare interpersonală și instituțională

Descriere: Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

– Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficace cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora;

– Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;

– Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;

– Arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;

– Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor;

– Identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni;

– Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență de administrare sau management pe plan local/național

Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.

Indicatori:

– Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;

– Este membru sau inițiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
– Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;

5.2. Experiență de administrare și management pe plan internațional

Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.

Indicatori:

– Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu;
– Participă la conferințe și/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. Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii

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;

– Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile;

– Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței;

– Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare;

– Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației;

– Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern;

– Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung;

– Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației;

– 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 deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.

Indicatori:

– Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea;

– Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației;

– Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte;

– Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii;

– Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune.

B. TRĂSĂTURI

1. Integritate și reputație personală/profesională

Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:

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

– Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate;

– Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;

– Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;

– Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;

– Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale ale societății și/sau ale contractului de mandat;

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

– Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;

– Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;

– Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;

– Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.

2. Orientare către rezultate

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

Indicatori:

– Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu;

– Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății;

– Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei.

3. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

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

– Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente;

– Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.

4. Independență

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

Indicatori:

– Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;

– Solicită clarificări și explicații;

– 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 – deține funcții politice la nivel înalt		Expunere medie – este membru al unui partid politic		Fără expunere – nu este și nici nu a fost membru al vreunui partid politic

6. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor

6.1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor

Descriere: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, 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 piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul mandatului și modul în care le va rezolva.

6.3. Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări

Descriere: Candidatul prezintă competențele, experiența și caracteristicile individuale și cum acestea contribuie la îndeplinirea așteptărilor și obiectivelor stabilite de APT în scrisoarea de așteptări.

C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

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

A. Condiții prescriptive (Cerințe obligatorii / ceea ce trebuie să se întâmple în mod normal pentru a demonstra performanță și gestionare corectă)

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

a.1. Profitabilitate și eficiență: realizarea profitului sau menținerea pe profit a companiei; creșterea indicatorilor de performanță (profit net, EBITDA, ROI, ROE); atingerea țintelor din bugetul de venituri și cheltuieli.

a.2. Sustenabilitate financiară: menținerea unui grad de îndatorare în limite acceptabile; asigurarea lichidității și solvabilității companiei; evitarea acumulării de arierate.

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

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

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

B. Condiții proscriptive (Interdicții / 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; inițierea de investiții 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 legislației fiscale, contabile, de achiziții publice; raportări financiare incorecte, incomplete sau întârziate.

b.4. Creșterea necontrolată a datoriilor: acumularea de arierate sau penalități; pierderea solvabilității întreprinderii.

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

b.6. Conflict de interese și corupție: favorizarea unor terți; acordarea de avantaje necuvenite; nerespectarea obligațiilor de integritate și imparțialitate.

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

* Candidații care se află în situațiile prevăzute de art. 4 lit. g) din O.U.G. nr. 109/2011 sunt excluși din procedura de selecție; celelalte înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal se analizează și se punctează potrivit prezentului criteriu.

3. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență/master/doctorat în domeniul științelor inginerești sau economice, și experiență de minim 12 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății

Rating	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*
Studii superioare finalizate	Deține diplomă de licență în domeniul științelor inginerești sau economice și experiență de minim 12 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății		Deține diplomă de master în domeniul științelor inginerești sau economice și experiență de minim 12 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății		Deține diplomă de doctorat în domeniul științelor inginerești sau economice și experiență de minim 12 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății

4. Experiență relevantă și directă în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, de minim 10 ani

Rating	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*
Experiență în management și funcții de conducere	Experiență de 10-11 ani	Experiență peste 11-12 ani	Experiență peste 12-13 ani	Experiență peste 13-14 ani	Experiență mai mare de 14 ani

ANEXA nr. 5 – PLANUL DE INTERVIU

Se utilizează exclusiv pentru candidații aflați pe lista scurtă, după depunerea declarației de intenție. Interviul va dura maxim 30 de minute/candidat.

1. Data desfășurării interviului:.....

2. Locul desfășurării interviului: sediul societății R.A.T. S.R.L. Craiova, str. Calea Severinului nr. 103, Craiova, jud. Dolj.

3. Criterii de evaluare a candidaților în cadrul selecției finale pentru stabilirea planului de interviu:

Domeniu evaluat	Punctaj maxim ponderat
A.1 Competențe specifice sectorului de activitate	maxim 10 puncte ponderate
A.2 Competențe profesionale de importanță strategică	maxim 20 puncte ponderate
A.3 Competențe de guvernanță corporativă	maxim 12,5 puncte ponderate
A.4 Competențe sociale și personale	maxim 15 puncte ponderate
A.5 Experiență pe plan local și/sau internațional	maxim 7,5 puncte ponderate
A.6 Competențe privind conducerea strategică și dezvoltarea organizațională	maxim 5 puncte ponderate
A.7 Competențe specifice asociaților	maxim 7,5 puncte ponderate
B. Trăsături (pozițiile B1–B5 din matrice)	maxim 22,5 puncte ponderate
B.6 Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	maxim 15 puncte ponderate
C. Cerințe prescriptive și 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, declarația de intenție.

Promovarea interviului - Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte.

Modalitatea de comunicarea către candidați a invitației la interviu: - Prin e-mail către candidați

Notă: Clasamentul candidaților se realizează în urma interviului organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, pe baza planului de interviu.

ANEXA nr. 6 – PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Elaborat în conformitate cu art. 35, 36 și 38 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 [General / Economic] al societății R.A.T. S.R.L. Craiova

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 [General/Economic], în condițiile și cu respectarea următoarelor clauze:

ART. 1. Părțile contractante:

A. Societatea R.A.T. S.R.L. cu sediul social în localitatea Craiova, județul Dolj, str. Calea Severinului, nr. 103, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului, jud. Dolj sub nr. J1991000507163, CUI 2315129, în calitate de MANDANT, reprezentată de Consiliul de Administrație prin [persoana desemnată de Consiliul de Administrație]

Și

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 [GENERAL / ECONOMIC].

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 asociatului unic 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 Asociatului unic 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, Asociatului unic 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 la art. 14 alin. (3) și art. 16 din actul constitutiv.

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 lunară fixă, stabilită prin hotărâre a Consiliului de Administrație, cu respectarea plafonului prevăzut la art. 38 alin. (2) și (2^1) din O.U.G. nr. 109/2011 (echivalentul a maximum 4 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar aferent clasei CAEN 4931, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii). Nivelul indemnizației fixe lunare brute este de [_____] lei.

2. Să primească indemnizație variabilă, plătibilă o dată pe an, cu respectarea plafonului prevăzut la art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 (echivalentul a maximum 2 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar aferent clasei CAEN 4931, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii), în

condițiile art. 7. 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. Componenta variabilă anuală se plătește după aprobarea situațiilor financiare anuale, potrivit art. 38 alin. (2^3) din O.U.G. nr. 109/2011. Cuantumul componentei variabile se determină în funcție de gradul total de realizare a indicatorilor-cheie de performanță aprobați pentru exercițiul financiar de referință, potrivit art. 15 alin. (1) din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023.

3. Indemnizația fixă lunară și componenta variabilă anuală, prevăzute la pct. 1 și 2, 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.

4. Să beneficieze de un concediu de odihnă de 25 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), 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.

5. 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.

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

7. La revocarea sau la terminarea mandatului, să i se asigure, în măsura existenței unui post vacant compatibil, sprijin pentru reintegrare profesională în cadrul Societății, conform pregătirii sale profesionale.

8. 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.

9. Dreptul de a beneficia, ca titular de contract, de asistență și reprezentare juridică în ceea ce privește protecția juridică 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.
In 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.
10. 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.
11. Să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Societății, în condițiile legii.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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 Asociatului unic.

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 Asociaților 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;
- indemnizația 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 art. 137^1 alin. (3) coroborat cu art. 152 alin. (1) din Legea nr. 31/1990, aplicate în mod corespunzător.

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,

SOCIETATEA R.A.T. S.R.L. CRAIOVA

prin Consiliul de Administrație

prin [persoana desemnată],

MANDATAR,

DIRECTOR [GENERAL / ECONOMIC]

[NUME ȘI PRENUME]

ANEXA nr. 7 – FORMULARE

FORMULAR F1	**CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

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

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

SECȚIUNEA 2	
LOCALIZAREA CANDIDATURII	
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de	
Director General:	☐
Director Economic:	☐
la societatea	_____ nume întreprindere publică

STATUT **În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și 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 interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor și demnităţilor publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea și funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT **(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)**						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență 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 licență 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 și universitatea)**	**MBA/EMBA** **(domeniul și instituția)**	**Doctorat** **(domeniul și instituția)**

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ **(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)**						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE **(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)**						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						

2						
3						

SECȚIUNEA 7		
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT		
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute 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 (completați informațiile solicitate după ce ați obținut 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 și prenume**	**Instituția/întreprinderea**	**Număr de telefon**	**Adresă de email**	**Relația**
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 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				**DA** ☐	**NU** ☐

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnătura**	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals in declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:			
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)			
Nr. crt.		**DA**	**NU**
1	Informatiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/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 și combaterea spălării banilor și finanţării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei și de insolvenţă, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
5	Calitatea de director al societății 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	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formatiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
11	-	☐	☐

SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență 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 situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

SECȚIUNEA 4
INDEPENDENȚA
Vă rugăm sa bifați situatiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați

A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți 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 remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, 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 societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comitetului de Nominalizare și Remunerare și expertului independent, în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a **directorului ……. al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA**	☐	☐

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând 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 dispoziție Comitetului de Nominalizare și Remunerare și expertului independent, în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a directorilor societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA, 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 Comitetul de Nominalizare și Remunerare, AMEPIP, Asociatia FPRO si societatea R.A.T. S.R.L. CRAIOVA	☐	☐

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume și prenume)*	
Având funcția 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 societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

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

Nume și 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 R.A.T. S.R.L. CRAIOVA

Societatea R.A.T. S.R.L. CRAIOVA anunță selecția pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL și DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA 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 de ZZ.LL.AAAA, ora HH:MM, în format letric, pe suport de hârtie la registratura societății R.A.T. S.R.L. Craiova, str. Calea Severinului nr. 103, Craiova, 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 privind conducerea strategică și dezvoltarea organizațională, competențe specifice asociaților și autorității publice tutelare); 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 10 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. 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. Adeverință 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 unitățile 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 licență sau echivalentă;
d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, 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 experiența solicitată în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății de minimum 12 ani și experiența profesională solicitată pentru fiecare post în parte (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus.

9. Formulare:

- F1 - Cererea de înscriere;
- F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- F5 - Declarația de interese.

9. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE (CRITERII DE ELIGIBILITATE)

Poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licență/master/doctorat în domeniul științelor inginerești, economice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidații care au absolvit instituții de învățământ superior în străinătate, aceștia vor face dovadă recunoașterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății de minimum 12 ani.
- Experienţă relevantă în consultanță și 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 10 ani;
- Să nu se afle în situațiile prevăzute de art. 4 lit. g) din O.U.G. nr. 109/2011; înscrierile în cazierul judiciar și fiscal se analizează potrivit criteriului C.2 din matricea de evaluare;
- Bună reputație personală și profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, să nu-i fi fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect și subprefect; Primar și viceprimar;
- Să nu fie persoană care a auditat situațiile financiare ale societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și 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 situațiile 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 și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 și

Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Să nu fie o persoană care a fost sancționată de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională 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.

9.1. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General și a Directorului Economic din cadrul societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Pentru postul de **Director General**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puțin diplomă de licență;
b) Experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății R.A.T. S.R.L. CRAIOVA de minimum 12 ani;
c) Experiență, de minimum 10 ani, în management sau în activitatea de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, care au înregistrat o cifră de afaceri anuală superioară sumei de 50 milioane lei și au cel puțin 500 de angajați;
d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)

Pentru postul de **Director Economic**:

a) Studii superioare absolvite cu cel puțin diplomă de licență în domeniul științelor economice;
b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 12 ani;
c) Experiență conducere de minimum 10 ani;
d) Experiență de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN Rev. 3: 4931)