

PROIECT

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE al Societatii de Transport Bucuresti STB S.A.

I. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE

Societatea de Transport București STB S.A. (denumită în continuare **STB**) este continuatoarea în drepturi și obligații a Regiei Autonome de Transport București, conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.55/22.02.2018, prin care s-a dispus transformarea prin schimbarea formei juridice din regie autonomă în societate pe acțiuni.

Societatea de Transport București STB S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Acționarii STB S.A. sunt:

-Municipiul București (prin Consiliul General al Municipiului București) și Județul Ilfov (prin Consiliul Județean Ilfov)

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J40/46/1991**.

Codul de Identificare Fiscală este: **RO 1589886**

Sediul social al Societății este în **România, Municipiul București, B-dul Dinică Golescu nr.1, sector 1.**

Capital social în valoare de 175.356.00 lei, din care aport în natură 29.079.351,55 lei, aport în numerar 146.276.648,45 lei, împărțit în 1.753.560 acțiuni nominative, în valoare nominală de 100 lei fiecare

Nr. crt.	Denumire acționar	Număr acțiuni	Valoare capital social	Pondere (%)
1	Municipiul București prin	1.751.708	175.170.800 lei	99,89 %

	Consiliul General al Municipiului București				
2.	Județul Ilfov- prin Consiliul Județean Ilfov	1852	185.200 lei	0,11 %	

Domeniul principal de activitate este: **493 – alte transporturi terestre de călători**

Activitatea principală este: **4931 – Transporturi urbane, suburbane si metropolitane de călători**

Alte activități: conform Actului Constitutiv.

Datele de identificare ale STB S.A. (persoană juridică română cu sediul în București, Bd. Dinicu Golescu nr.1, sect.1) la Registrul Comerțului, sunt: număr de înregistrare J40/46/1991, Cod Unic de Înregistrare nr.1589886, atribut fiscal RO, și are contul bancar nr. RO 50 BRDE 410 SV 8424 7194 100, COD IBAN Banca Română de Dezvoltare – Filiala Știrbei Vodă.

Guvernanța corporativă a STB este organizată și se desfășoară în concordanță cu cadrul legislativ din România, respectiv Legea nr. 31/1990 privind societățile și O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a instituțiilor publice.

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) *“guvernanța corporativă specifică distribuția drepturilor și responsabilităților diferitelor categorii de persoane implicate în companie: administratorii, directorii, acționarii și alte categorii, și stabilește regulile și procedeele de luare a deciziilor privind activitatea unei companii”*.

Având în vedere principiile guvernanței corporative dezvoltate de OCDE, O.U.G. nr. 109/2011 definește guvernanța corporativă a instituțiilor publice ca fiind *“ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanță a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de*

bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile OCDE de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice”.

Modelul de guvernare internă STB prezintă cu precădere principalele atribuții și responsabilități ale structurilor de conducere și de administrare ale societății, structurile de guvernanță corporativă fiind:

- Adunarea Generală a Acționarilor - (AGA) care decide asupra activității acesteia și asigură politica economică și comercială, fiind compusă din cei doi acționari – (CGMB și CJ Ilfov)
- Consiliul de Administrație – (CA) din punct de vedere administrativ, cu rol decizional în ceea ce privește strategia globală de organizare și dezvoltare a Societății, îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, delegarea de competențe către Directorul General și directori, inclusiv în ceea ce privește conducerea executivă a Societății și supravegherea acesteia.
- Director/Directori- care asigură conducerea executivă a societății.

Administrarea societății se face potrivit **sistemului unitar de administrare**. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din **7 membri, conform dispozițiilor art. 28 alin. (2)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare. Președintele Consiliului de Administrație este ales dintre administratori la prima ședință a consiliului de administrație.

STB este principala companie de transport public ce operează în zona București-Ilfov.

Obiectul de activitate al STB constă în operarea serviciilor publice de transport de călători a cărui gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov. Prin acest Contract de delegare, Societății îi sunt delegate sarcinile și responsabilitățile cu privire la prestarea propriu-zisă a Serviciului public integrat și obligația de a administra și de a exploata, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata sistemul de transport public în condițiile prevederilor legale aplicabile.

Unul dintre obiectivele principale ale Societății este îmbunătățirea calității serviciului oferit cu desfășurare în condiții de eficiență și economicitate.

STB îi revine misiunea de a asigura un serviciu de transport public de persoane fiabil, capabil să răspundă necesităților clienților, oferind în principal:

- siguranță și confort la nivelul exigențelor europene;
- protecția mediului;
- personal specializat;
- serviciu de calitate la tarife accesibile;
- administrare eficientă a resurselor alocate.

Direcțiile strategice ale STB S.A

- Creșterea performanțelor serviciului oferit de STB S.A.;
- Modernizarea parcului STB S.A.;
- Adaptarea și modernizarea sistemelor de întreținere;
- Modernizarea dotărilor necesare întreținerii și fabricației de tramvaie la STB S.A.;
- Modernizarea infrastructurii de transport;
- Modernizarea depourilor, autobazelor, terminalelor și punctelor de transfer;
- Modernizări și reparații ale clădirilor STB S.A.;
- Dezvoltarea facilităților de trafic;
- Modernizarea sistemului informatic;
- Politica tarifară și Integrarea tarifară;
- Modernizarea activității comerciale;
- Valorificarea posibilităților de obținere a unor resurse financiare suplimentare;
- Elaborarea proiectelor de cercetare-dezvoltare cu finanțare externă;
- Optimizarea cadrului organizatoric al Societății;
- Creșterea performanței manageriale și a pregătirii profesionale;
- Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității STB S.A.

Societatea de Transport Bucuresti S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilități publice, reglementate de Legea 51/2006 - *Legea serviciilor comunitare de utilități publice*. Conform Legii 51/2006, art. 1 alin. (2) transportul public local de calatori este un serviciu public-serviciu comunitar de utilități publice : “ (2) *în înțelesul prezentei legi, serviciile comunitare de utilități publice, denumite în continuare servicii de utilități publice, sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor*

esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la:

h) transportul public local de călători.”

Serviciul public de transport local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general desfășurate la nivelul **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov**, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării serviciului public de transport local de persoane.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciului public, interesul general al colectivităților locale este prioritar, scopul acestora fiind satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Serviciile de utilități publice **fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public** în scopul asigurării **unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor.**

Obiectul obligației de serviciu public constă în asigurarea de către operatorul de transport public **Societatea de Transport București STB S.A.** a prestării serviciului public de transport local de persoane în condiții de continuitate, regularitate, siguranță și calitate, în conformitate cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători în regiunea București-Ilfov, în vigoare și ale reglementărilor aplicabile în domeniu.

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (CE) nr. 1370/2007 și cu legislația națională în materie, autoritatea publică tutelară — **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov** — își asumă angajamentul de a viza plata compensației aferenta obligației de serviciu public atribuita operatorului de transport, în condițiile stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători în regiunea București-Ilfov nr. 7/29.07.20211 și prin deciziile de aprobare bugetară ale UAT-urilor membre ale TPBI.

Compensițiile de serviciu public sunt definite la art. 2 litera g) din Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 drept orice beneficii, în special financiare, acordate direct sau indirect de către o autoritate competentă din fonduri publice în perioada de punere în aplicare a unei obligații de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă.

Compensația acordată operatorului are ca scop acoperirea diferenței dintre costurile suportate efectiv pentru îndeplinirea obligației de serviciu public plus un profit rezonabil și veniturile încasate din exploatare, astfel încât să fie garantată sustenabilitatea serviciului și să fie evitată orice formă de supracompensare.

Strategia locală în domeniul transportului public local, în care își desfășoară activitatea Societatea de Transport București STB S.A. este aliniată la obiectivele naționale și regionale de dezvoltare durabilă, la strategiile regionale de dezvoltare a mobilității precum și la legislația în vigoare privind mobilitatea durabilă.

Strategiile locale principale sunt:

- **Planul de Mobilitate Urbana Durabila 2016-2030 Regiunea București- Ilfov;**
- **Strategia Integrata de Dezvoltare Urbana a Municipiului București;**
- **Strategia de Dezvoltare a Județului Ilfov 2020-2030.**

STB își definește strategia în concordanță cu obiectivele rezultate din obiectivele de mobilitate urbana bazata pe eficiență, accesibilitate, sustenabilitate și modernizare ale transportului public, având în vedere cerințele legislative și contextul economic, precum și promovarea transportul public ca alternativă viabilă la transportul privat, cu accent pe reducerea congestiei urbane și îmbunătățirea calității vieții.

La nivel local, strategia vizează atingerea **următoarelor obiective;**

a) Creșterea atractivității serviciului public de transport local și metropolitan de călători;

b) Creșterea numărului de utilizatori ai serviciul public de transport local și metropolitan de călători;

c) Îmbunătățirea confortului și siguranței pasagerilor;

d) Extinderea gradului de acoperire a serviciului public de transport local de călători către toate localitățile membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov privind transportul durabil în regiunea București-Ilfov pe măsură ce noi unități administrativ teritoriale devin membre.

STB S.A. furnizează servicii de transport public, iar rețeaua de transport utilizată de STB S.A. se bucură de o atractivitate crescută, adresându-se unei populații de peste două milioane de locuitori, datorită extinderii sale pe întreaga suprafață a municipiului București, dar și în județul Ilfov. Pentru o bună adaptare la structura și volumul cererii de transport, STB S.A. utilizează trei moduri de transport public de suprafață: tramvai, troleibuz și autobuz

Principala activitate a STB, cea de exploatare, contribuie la asigurarea transportului public local de călători pe raza Municipiului București și a Județului Ilfov și s-a desfășurat în anul 2025 pe 152 trasee (19 linii de tramvaie, 17 de troleibuze și 89 de autobuze, din care 27 linii regionale), cu un parc maxim programat de 1.284 vehicule (259 tramvaie, 201 troleibuze și 821 autobuze + 3 autobuze linia turistica), conform programului de transport atribuit spre operare STB de către TPBI, prin Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători în regiunea București-Ilfov nr.7/29.07.2021.

II. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție și numire a administratorilor STB pentru un mandat de 4 ani.

Profilul Consiliului de Administrație, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

Prezentul document cuprinde și Matricea Profilului Consiliului de Administrație.

Profilul Consiliului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Potrivit art.1 alin. 1 pct. 15 Anexa nr.1 Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice din H.G. 639/2023, **profilul consiliului** - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul STB, Profilul Consiliului de Administrație este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, potrivit carora:

”(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

*(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **Autoritatea Publică Tutelară** sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.”*

De asemenea, Profilul consiliului este elaborat cu respectarea prevederilor din **Anexa nr.1 a** la H.G. nr.639/2023.

Profilul consiliului de administrație al STB se bazează pe următoarele componente:

1. **analiza cerințelor contextuale**, respectiv ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă în ceea ce privește STB. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile STB și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul actual, moment la care se realizează evaluarea și selecția membrilor consiliului de administrație;
2. **scrisoarea de așteptări** a autorității publice tutelare Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public București – Ilfov;
3. **strategia STB** și a sectorului economic din care societatea face parte.

Profilul Consiliului de administrație, potrivit prevederilor cuprinse în art.13 alin.2 din Anexa nr.1 și Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, conține:

1. definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale sub forma unor competențele măsurabile;
2. definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
3. ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
4. gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
5. specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

III.COMPOZIȚIA ȘI RESPONSABILITĂȚILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

STB S.A. este administrată de către Consiliul de Administrație format din 7 (șapte) membri. Președintele CA este desemnat dintre membrii CA. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 (patru) ani.

În prezent, Consiliul de Administrație al STB funcționează cu 7 administratori cu mandat provizoriu.

Având în vedere vacantarea a 7 posturi din Consiliul de Administrație al STB, a fost declanșată procedura de selecție a 7 administratori al căror mandat va fi de 4 (patru) ani.

În considerarea faptului că eficiența unui operator economic depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, de corecta implementare în funcționarea societății a mecanismelor de bună guvernare, ținând cont de litera și spiritul legislației de guvernanță corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe **evaluarea competențelor**.

Structura Consiliului de Administrație rezidă din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt, formând astfel o echipă omogenă.

Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului de Administrație de la nivelul STB să aibă o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului Consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație, aducând plus-valoare prin această diversificare.

Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență profesională în industria în care activează STB, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță activităților membrilor Consiliului.

Însă, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență în domeniul de activitate al STB - transport public de călători - care să fie de natură să poată anticipa provocările STB în următorii ani. Astfel, cel puțin un membru al consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să dețină competențe, abilități, deprinderi și experiență, care, împreună cu abilitatea de a gândi rațional și analitic, inovativ și creativ, să fie de natură a permite înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice, economice, juridice și să contribuie la funcționarea optimă și dezvoltarea sustenabilă a societății.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Având în vedere piața muncii și specificul activității societății STB, este de dorit ca în Consiliul de Administrație, diversitatea profilurilor să fie cât mai bine reprezentată.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație trebuie să dovedească **abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate**, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Astfel, este necesar ca viitorii membri ai Consiliului de Administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adaptate contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă un minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată formula obiective pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca, prin măsuri și acțiuni corespunzătoare, să inspire întregii Societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

Este recomandat ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație să aibă și experiență în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

III. RESPONSABILITĂȚILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administrație este responsabil pentru asigurarea funcțiilor de management, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele

reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernantei corporative.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății constau în stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv a **planului de management** al acestora.

Potrivit Actului Constitutiv al societății, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

„17.1 Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin Actul Constitutiv și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența sa.

17.2 Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilește ordinea de zi pentru Adunarea Generală;*
- b) aprobă Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Codul de Etică;*
- c) stabilește liniile generale de conducere ale societății, pe termen lung și mediu;*
- d) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;*
- e) aprobă actele de achiziție și de dispoziție privitoare la brevete, mărci, drepturi de autor și knowhow;*
- f) aprobă organigrama societății;*
- g) numește și revocă Directorul General și Directorii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- i) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;*
- j) conferă procuri de reprezentare a societății;*
- k) decide chemarea în justiție, în numele societății și se constituie ca parte atât în fața instanțelor judecătorești cât și în fața curților de arbitraj, în caz de litigii;*
- l) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;*
- m) avizează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli pe care îl supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor;*
- n) analizează și aprobă rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor aprobați prin bugetul anual de venituri și cheltuieli pe baza balanței de verificare și aprobă măsurile pentru desfășurarea activității în condiții care să asigure echilibrul bugetului anual de venituri și cheltuieli;*

- o) convoacă Adunările Generale ale acționarilor în condițiile Actului Constitutiv ori de câte ori este nevoie;*
- p) propune înființarea și desființarea de sucursale, birouri sau agenții ale societății, în România sau în străinătate;*
- r) avizează vânzarea sau achiziționarea de imobile, sau aprobă închirierea acestora, în condițiile legii;*
- s) reprezintă societatea în raporturile cu terții și cu directorul general al societății prin președintele Consiliului de Administrație;*
- ș) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;*
- t) avizează situațiile financiare anuale pe care le înaintează spre aprobare Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;*
- ț) aprobă sau propune spre aprobare investițiile care urmează să se realizeze de către societate în condițiile legilor în vigoare;*
- u) supraveghează activitatea directorilor executivi prin solicitarea de informări pe probleme punctuale specifice, propune introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății potrivit legii;*
- v) decide asupra oricăror alte probleme care prin importanța lor pot influența poziția financiară și comercială sau politica societății, sau care sunt date în competența sa de către Adunarea Generală a Acționarilor, dar fără depășirea prevederilor legale în materie.”*

Potrivit art.142 din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin excepție, în condițiile alin. 2 art.142 din Legea 31/1990, o serie de atribuții, considerate de bază, nu pot fi delegate directorilor.

Astfel, Consiliul de Administrație nu poate delega directorilor următoarele atribuții de bază:

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

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei Director General.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

Administratorii numiți directori dintre membrii Consiliului de Administrație devin administratori executivi, potrivit dispozițiilor art.35 alin.2 din O.U.G. nr.109/2011.

De asemenea, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de Administrație al STB se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societății și cu cele stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023- *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice* .

IV. REGULI GENERALE PRIVIND COMPONENTA ȘI STRUCTURA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CRITERII DE SELECTIE

A. Criterii de eligibilitate. Condiții generale minime obligatorii de participare

Se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența Consiliului de Administrație:

1. Potrivit dispozițiilor **art.28 alin.1 și alin.2 din O.U.G. nr.109/2011**

“Alin.1 În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Alin.2 Consiliul de administrație este format **din 5 - 7 membri** în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele **condiții cumulative:**

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;”

b) au cel puțin 50 de angajați.”

2. Potrivit dispozițiilor **art.28 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – „Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă **studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.**”**

3. Potrivit dispozițiilor **art.34 alin.(4¹) din O.U.G. nr.109/2011** – „În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din **care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar** conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente”.

4. Potrivit dispozițiilor **art.28 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011** – „Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit”.

5. Membrii Consiliului de Administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

6. Membrii Consiliului de Administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

7. Membrii Consiliului de Administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

8. Membrii Consiliului de Administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

9. Membrii Consiliului de Administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

10. Membrii Consiliului de Administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;

11. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;

12. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă o vechime totală în munca de minim 10 ani;

13. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să dețină minim **2 ani** de experiență în conducerea societăților, regiilor autonome sau întreprinderi publice;

Membrii Consiliului de Administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate de mai sus, precum și orice alte criterii cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

B. CONDITII RESTRICTIVE

1. Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

a) senatorii;

b) deputații;

c) membrii Guvernului;

d) prefecții și subprefecții;

e) primarii și viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 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) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate 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 - **art.4 din OUG 109/2011**;

2. Potrivit prevederilor **art. 73 indice 1, alin.1 din Legea nr.31/1990** a societăților, republicată, *” Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), **nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere și ai directoratului, cenzori sau auditori financiari, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi.**”*

3. Potrivit prevederilor **Art.6 alin.2 din Legea nr.31/1990** a societăților, republicată, *“ **Nu pot fi fondatori** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori cărora li s-a interzis prin hotărâre judecătorească definitivă dreptul de a exercita calitatea de fondator ca pedeapsă complementară a condamnării 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de prezenta lege.”*

4. Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați **nu mai pot**

candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat. - **art.12 alin.3 din O.U.G. nr.109/2011**

5. Nu pot fi numiți administratori persoanele cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile lor, în aplicarea dispozițiilor **art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011**, conform cărora „*Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație*”.

6. În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. – **art.36 alin.7 din O.U.G. nr.109/2011**

7. Persoana împotriva căreia s-a pronunțat o hotărâre definitivă de atragere a răspunderii **nu mai poate fi desemnată administrator** sau, dacă este administrator în alte societăți, va fi decăzută din acest drept timp de 10 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii - **art.169 alin.10 din Legea nr.85/2014.**

C. CRITERII DE ALCĂTUIRE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Potrivit dispozițiilor **art.28 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011** – “*Consiliul de administrație este format din 5 - 7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:*

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.”

Consiliul de Administrație al STB este format din 7 membri.

2. Potrivit dispozițiilor **art.28 alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011** – „În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, **cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici** sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

3. Potrivit dispozițiilor **art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011** – „Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din **administratori neexecutivi și independenți**, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți”.

Art. 138² din Legea nr.31/1990 Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi 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) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi 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-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat, salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

4. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 – “Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de **Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.”**

5. Potrivit dispozițiilor art.33 din O.U.G. nr.109/2011 – „O persoană fizică poate exercita concomitent **cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca, pe durata mandatului său, administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere”.**

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Administratorii numiți directori dintre membrii consiliului de administrație devin administratori executivi, potrivit dispozițiilor art.35 alin.2 din O.U.G. nr.109/2011.

D. COMITETELE DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

În cadrul Consiliului de Administrație vor fi constituite următoarele Comitete:

a) Comitetul de nominalizare și remunerare (art.34 alin.2 din O.U.G. nr.109/2011) are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

b) Comitetul de gestionare a riscurilor (art.34 alin.2 indice 1 din O.U.G. nr.109/2011) are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

c) Comitetul de audit (art.34 alin.3 și alin.4 indice 1 din O.U.G. nr.109/2011) îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 *privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative cu modificările ulterioare*. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul **este calificat ca auditor financiar** conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei

întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Președintele fiecărui comitet este independent.

STB stabilește prin actul constitutiv sau regulament de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Consiliului de Administrație.

IV.Profilul Consiliului de Administratie al STB SA pe categorii:

Consiliul de Administratie al STB este format din 7 (sapte) membri, al caror profil se partajează după cum urmează:

1.ADMINISTRATOR A

Audit financiar:

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație cu competențe calificat ca **auditor financiar** în domeniul contabilității și auditului statutar este necesar:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția, dovedită cu documente justificative;
sau
- b) să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, dovedită cu documente justificative;

sau

- c) să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea în cadrul **comitetelor de audit** formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- d) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al STB SA de minimum 7 ani;
- e) să aibă experiență relevantă în administrarea si/sau conducerea societăților – întreprinderi publice sau private sau regiilor autonome de minim 2 ani; Prin experiență relevantă în administrarea si/sau conducerea societăților – întreprinderi publice sau private sau regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- g) să aibă cel puțin 10 ani vechime totală în muncă.

2.ADMINISTRATOR B

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al STB de minimum 7 ani;
- b) să aibă experiență în administrarea si/sau conducerea societăților – întreprinderi publice sau private sau regiilor autonome sau instituțiilor publice de minim 2 ani; Prin experiență relevantă în administrarea și/sau conducerea societăților – întreprinderi publice sau private sau regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- c) să aibă cel puțin 10 ani vechime totală în munca

În funcție de studiile deținute și/sau activitatea desfășurată, candidații pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, pe parcursul

procesului de evaluare a candidaturilor, vor demonstra cel puțin următoarele:

- dețin cunoștințe despre structura și funcționarea sectorului public din România;
- cunosc principiile și regulile privind guvernanta corporativă, conform documentelor internaționale și legislației naționale;
- au experiență în administrarea unei societăți comerciale/ întreprinderi publice / regie autonomă, dovedind o bună viziune strategică și capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind societatea și terții;

- au cunoștințe și **expertiză** în domeniul transportului public de călători, fie prin experiență directă, fie prin coordonarea acestui gen de activitate;

- cunosc și înțeleg modul în care funcționează întregul proces de transport, de la planificare la gestionarea traficului, pentru a asigura așteptările călătorilor în ceea ce privește accesibilitatea, confortul și siguranța în domeniul serviciului de transport;

- dețin cunoștințe despre mentenanța și modernizarea infrastructurii de transport;

- au cunoștințe despre gestionarea resurselor umane, financiare și tehnologice necesare pentru buna funcționare a sistemului de transport public;

- sunt capabili să identifice și să rezolve probleme specifice domeniului, cum ar fi întreruperi ale serviciului, defecțiuni ale tuturor mijloacelor de transport din dotarea societății, precum și problemele de gestionare a fluxului de călători.

- au experiență în planificarea și elaborarea bugetelor realiste, bazate pe date concrete, care să reflecte obiectivele strategice ale organizației și să asigure o alocare eficientă a resurselor.

- au experiență în monitorizarea performanței financiare și gestionarea riscurilor.

De asemenea, ținând cont că sub aspectul legislației achizițiilor publice STB desfășoară activitate relevantă în sectorul de utilitate publică – **transport**, astfel cum aceasta rezultă din prevederile art.8 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, potrivit căroră:

“Art. 8

(1) Este considerată **activitate relevantă în domeniul transporturilor** punerea la dispoziție sau exploatarea rețelelor destinate furnizării de servicii publice în domeniul transportului pe calea ferată, cu sisteme automate, cu metroul, **tramvaiul, troleibuzul, autobuzul sau pe cablu**.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), **se consideră că există o rețea pentru prestarea serviciilor de transport, în cazul în care condițiile de operare, care pot viza rutele ce urmează a fi deservite, capacitatea de transport care urmează să fie asigurată sau frecvența serviciului, sunt prestabilite de o entitate competentă.**”

fapt care obligă STB ca, în situația **achiziționării de bunuri, servicii sau lucrări care sunt destinate, în mod direct ori indirect, realizării/susținerii activității relevante**, să încheie CONTRACT SECTORIAL în urma parcurgerii tuturor etapelor legale de achiziție prevăzute de legislația specifică aplicabilă,

-este important ca membrii Consiliului de Administrație să cunoască legislația achizițiilor publice, întrucât acest lucru le permite să supravegheze procesele de achiziții, să prevină riscurile și să asigure conformitatea cu legea, contribuind la buna funcționare a societății.

O cunoaștere aprofundată a Sistemului de Control Intern Managerial facilitează luarea unor decizii informate în legătură cu resursele alocate și acțiunile necesare pentru dezvoltarea sistemului.

- membrii Consiliului de Administrație trebuie să dețină cunoștințe în domeniul Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) pentru a asigura o gestionare eficientă a sistemului, așa cum este prevăzut de reglementările în vigoare.
- membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie familiarizați cu cerințele legale și metodologiile de implementare și evaluare a SCIM întrucât aceasta contribuie la consolidarea unui management performant și la atingerea obiectivelor strategice ale organizației.

V. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform art. 1 alin.1 pct.15 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului *„cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în*

scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate”.

Conform Anexei nr.1a „Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați„

Profilul Consiliului de Administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Evaluarea candidaților se face prin:

- analiza documentelor din dosarul de candidatură;
- analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului;
- analiza declarației de intenție;
- verificarea referințelor oferite de candidați;
- verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați;
- interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Pentru interviu vor fi formulate cel puțin 4 întrebări (câte una din fiecare categorie din bibliografie, una ce vizează declarația de intenție), având în vedere bibliografia de mai jos:

I.Cunoștințe generale privind sectorul public:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2004 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006- *privind finanțele publice locale*, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, *cu modificările și completările ulterioare*;

II.Cunoștințe privind guvernanta corporativă

- *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*;
- Hotărârea Guvernului nr. 617/2023 *privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanței Întreprinderilor Publice, cu modificările și completările ulterioare*;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*;
- OECD Review of the Corporate Governance of State-Owned Enterprises in Romania – disponibil la adresa: <https://www.oecd-ilibrary.org/sites/fabf20a8-en/index.html?itemId=/content/publication/fabf20a8-en>
- Recommendation of the Council on OECD Legal Instruments Principles of Corporate Governance disponibil la adresa: <https://legalinstruments.oecd.org/public/doc/322/322.en.pdf>

- OECD Corporate Governance Factbook 2025
https://www.oecd.org/en/publications/oecd-corporate-governance-factbook-2025_f4f43735-en.html
- Ghidul BVB privind raportarea ESG
https://bvb.ro/info/Rapoarte/Ghiduri/Ghid_privind_raportarea_ESG.pdf
- Codul Român al Sustenabilității

III.Cunoștințe privind domeniul de activitate al societății:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local
- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Scrisoarea de așteptări STB
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport persoane în aria teritorială de competență a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov nr. 7/29.07.2021 încheiat între STB SA și TPBI

criterii	Obligatorii sau opționale	Pondere	Administrator...	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert							
I.Competențe							
1. Competențe specifice sectorului de activitate							
1.1 Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice unui operator de transport public urban	Oblig.	1				60%	
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				60%	
2. Competențe profesionale de importanță strategică							
2.1 Competența financiară și de contabilitate	Oblig.	1				60%	
2.2 Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM	Oblig.	1				60%	
2.3 Tehnologia informației	Oblig.	1				60%	
2.4 Legislație	Oblig	1				60%	
3. Competențe de guvernare corporativă							
3.1 Management prin obiective	Oblig.	1				60%	
3.2 Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă	Oblig.	1				60%	
4. Competențe sociale și personale							
4.1 Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	1				60%	
5. Experiență pe plan local și internațional							
5.1 Experiență de administrare sau management pe plan local/național în cadrul unor societăți comerciale sau regii autonome	Oblig.	1				60%	
5.2 Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opț.	0.5				10%	
6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice							
6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul transportului public urban	Oblig.	1				60%	
7. Aliniere cu Scrisoare de așteptări							

7.1 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății	Oblig.	1				60%	
7.2 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății	Oblig.	1				60%	
7.3 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea și siguranța serviciului public de transport	Oblig.	1				60%	
7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1				60%	
7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	Oblig.	1				60%	
Sub-total							
Sub-total ponderat							
II. Trăsături							
1 Reputație personală și profesională	Oblig.	1				60%	
2 Integritate	Oblig.	1				60%	
3 Independență	Oblig.	1				60%	
4 Expunere politică	Oblig.	1				50%	
5 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1				60%	
Sub-total							
Sub-total ponderat							
III. Alte criterii							
1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1				100%	
2 Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1				100%	
3 Diversitatea de gen	Oblig.	1				100%	
4 Număr de mandate	Oblig.	1				100%	
Sub-total							
TOTAL							
TOTAL PONDERAT							
CLASAMENT							

Explicitarea matricei

I. Competențe	
1. Competențe specifice sectorului de activitate	
<i>Documente/activități justificative: CV, interviu, acte dosar</i>	
<i>1.1 Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice unui operator de transport public urban – sursa CV, interviu, declarația de intenție</i>	
Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziilor ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai bune practici specifice unui operator de transport public urban.	- Are capacitatea de a analiza organizarea și funcționarea societății - Are capacitatea de a identifica și analiza nevoile de administrare specifice unui operator de transport public urban - Are capacitatea de a identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate - Are capacitatea de a formula obiective de afaceri ale societății, care să satisfacă în același timp, și nevoile de administrare specifice unui operator de transport public urban - Are capacitatea de a imprima societății o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor de administrare specifice unui operator de transport public urban
<i>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 - sursa CV, interviu, declarația de intenție</i>	
Explicitare	Indicatori
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.	- 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, asigurand 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	
<i>Documente/activități justificative : CV, interviu, acte dosar</i>	
2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor organizației - sursa CV, interviu, declarația de intenție	
Explicitare	Indicatori
Abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității .	- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale - Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung - Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe
2.2 Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM - sursa interviu, declarația de intenție	
Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a dezvolta un sistem de control intern managerial care să asigure eficiența, eficacitatea și economicitatea operațiunilor derulate la nivelul societății.	- Elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale - Stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenți - Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși
2.3 Tehnologia informației - sursa CV	
Explicitare	Indicatori

Capacitatea de a supraveghe procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății	-Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile societății -Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței societății, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate
--	---

2.4 Legislație- sursa- interviu

Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a înțelege sistemul legal reglementator al activității societății	-interpretarează și face coroborarea dintre prevederile legale din domeniul dreptului comercial, dreptului administrativ, legislației achizițiilor, s.a.prin raportare la activitatea societății

3. Competențe de guvernare corporativă

Documente/activități justificative: CV, interviu, acte dosar

3.1 Management prin obiective - sursa CV, declarație de intenție

Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a stabili obiective SMART și de a le conecta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați. Capacitatea de organizare de comitete consultative, implicarea în aspectele ce țin de etica și integritate, cooperarea cu directorii și supravegherea activității acestora, respectarea politicilor de transparență și comunicare, implementarea efectivă a managementului riscului.	- înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - stabilește interactiv obiective - gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță) - determină organizația înspre adoptarea managementului prin obiective - monitorizează permanent gradul de atingerea obiectivelor

3.2 Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă - sursa CV, declarație de intenție, interviu

Explicitare	Indicatori
-------------	------------

Are capacitatea de a trasa liniile directoare în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale si/sau locale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile consiliului de administrație. Decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul societății, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a STB	- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează- autoritatea publică tutelară, adunarea generală a acționarilor consiliul și executivul societății - înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea; - determină respectarea transparenței și egalității de gen - contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri; - monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
---	---

4. Competențe sociale și personale

Documente/activități justificative: CV, interviu, acte dosar

4.1 Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului – sursa - interviu

Explicitare	Indicatori
Capacitatea de elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.	-poate sintetiza informația, indentificand elementele importante - decide asupra problematicilor în urma consultărilor cu ceilalți membri precum și cu conducerea executivă, după caz - stabilirea unor rapoarte eficace și armonioase de lucru, cu diferite grupuri și în diferite situații - asigurarea unui flux optim activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor - este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale

5. Experiență pe plan local și internațional

Documente/activități justificative : CV, interviu, acte dosar

5.1 Experiență de administrare sau management pe plan local/național în cadrul unor societati comerciale, regii autonome, autorități publice – sursa CV

Explicitare			Indicatori	
În rolurile deținute anterior a acumulat experiență, inclusiv în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.			-experiență în administrare și/sau management - experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.	
1	2	3	4	5
2 ani	între 2 ani și 3 ani inclusiv	între 3 ani și 4 ani inclusiv	între 4 ani și 5 ani inclusiv	peste 5 ani
5.2 Experiență de administrare sau management pe plan internațional				
Explicitare			Indicatori	
În rolurile deținute anterior a acumulat experiență, inclusiv în relația cu instituțiile/organizațiile europene			-experiență în administrare și/sau management - Experiență în relația cu instituțiile/organizațiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.	
1	2	3	4	5
Mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani inclusiv	între 2 ani și 3 ani inclusiv	între 3 ani și 4 ani inclusiv	peste 4 ani
6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice				
<i>Documente/activități justificative: CV, interviu, acte dosar</i>				
6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul transportului public urban – sursa interviu, CV, declarația de intenție				
Explicitare			Indicatori	
Capacitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.			- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul transportului public urban; - coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor; - reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare; - integrează tehnologii	

	inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.
7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări	
<i>Documente/activități justificative: CV, interviu, acte dosar</i>	
7.1 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății – sursa declarația de intenție	
Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.	- Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
7.2 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății- sursa declarația de intenție	
Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.	- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației; - integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic; - coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară; - definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți; - colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea inefficientă a resurselor.
7.3 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea și siguranța serviciului public de transport- sursa declarația de intenție	
Explicitare	Indicatori

Capacitatea de a dezvolta sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității.	- setarea unor obiective concrete de calitate pentru directorul societății; - urmărirea activă a atingerii acestor obiective; - revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii; - identificarea proceselor cheie de management, de adăugare de valoare, de asigurare de resurse, de suport și de calitate, respectiv, de identificare a nevoilor de îmbunătățire.
<i>7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice - sursa declarația de intenție</i>	
Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a îndeplini așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat .	- Definirea obiectivelor SMART și stabilirea indicatorilor de performanță și a nivelului minim al acestora, în conformitate cu prevederile Ordinului 651/2024
<i>7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative - sursa declarația de intenție</i>	
Explicitare	Indicatori
Deținerea unor principii și valori care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății. Capacitatea de a iniția și finaliza demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.	- Respectarea Codului de etică - Atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției - garantarea confidențialității informațiilor care se află în posesia sa
II. Trăsături	
<i>1 Reputație personală și profesională</i>	

<i>Documente/activități justificative: CV, acte dosar</i>	
Explicitare	Indicatori
Capacitatea de a conferi credibilitate STB în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.)	- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție; - candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei; - candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
2 Integritate	
<i>Documente/activități justificative: CV, acte dosar</i>	
Explicitare	Indicatori
Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.	- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu - plasează interesele organizației înaintea celorlalte; - tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.
3 Independență	
<i>Documente/activități justificative: CV, acte dosar</i>	
Explicitare	Indicatori
Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile întreprinderii publice.	- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor; - susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente; - solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor

4 Expunere politică				
Documente/activități justificative: CV, acte dosar				
Explicitare			Indicatori	
Candidatul este/nu este implicat în activități de natură politică.			Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.	
1	2	3	4	5
Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice
5 Abilități de comunicare interpersonală				
Documente/activități justificative: interviu,				
Explicitare			Indicatori	
Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuade.			- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - utilizează corect procesul de persuadare are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură	
III. Alte criterii				
1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
Documente/activități justificative: declarația de intenție, declarații pe propria raspundere				
Explicitare			Indicatori	

Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director			- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.	
1	2	3	4	5
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului				Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2 Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar				
<i>Documente/activități justificative: declarații pe propria răspundere, acte dosar</i>				
Explicitare			Indicatori	
Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.			- înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.	
1	2	3	4	5
are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea				nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea
3 Diversitatea de gen				
<i>Documente/activități justificative : acte de identitate</i>				
Explicitare			Indicatori	
Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.			- cel puțin o treime din totalul administratorilor, în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), aparțin genului subreprezentat	
1	2	3	4	5
				M/F
4 Număr de mandate				
<i>Documente/activități justificative: declarații, acte dosar</i>				
Explicitare			Indicatori	
Poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.			- cel mult 2 mandate exercitate concomitent e membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de	

	supraveghere în întreprinderi publice
--	---------------------------------------

Scopul, criteriile, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea

Scopul matricei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

Matricea profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

- **Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil

tuturor membrilor consiliului. Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat

Subtotal ponderat

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

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

Totaluri

- **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

- **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

Praguri

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

- **Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1.	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2.	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. - Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; - Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4.	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. - Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de nivel executiv superior; - Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea

		executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5.	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. - Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere; - Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.