



Consiliul
Județean
Sibiu

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU
Strada General Magheru, Nr. 14, Corpul B
Municipiul Sibiu, Județul Sibiu, Cod Poștal 550185
Tel: 0269.250.051
Web: <https://www.cjsibiu.ro/>
E-mail: judet@cjsibiu.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

**pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație
al Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”**



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii 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, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparențizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, în conformitate cu prevederile art. 5, alin. (1) și alin. (2) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară propune prezentul Proiect al Componentei inițiale a Planului de Selecție, pe care îl supune consultării persoanelor interesate cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

I. Scop și domeniu de aplicare

Prezentul proiect al Componentei inițiale a planului de selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției, respectiv numirii, a unui număr de 5 administratori pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”, pentru mandatul 2025-2029, cu respectarea prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

II. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, persoanele implicate precum și documentele de lucru și este structurat pe două Componente, respectiv inițială și integrală.

III. Principii

Întocmirea Componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

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

IV. Termene ale procedurii de selecție

Data de început: Prin Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. **63/27.03.2025** a fost declanșată procedura de selecție pentru 5 membri ce vor face parte din Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Conform prevederilor art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aprobare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

V. Scrisoarea de Așteptări

Scrisoarea de Așteptări este un document de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de Așteptări se publică pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Regiei Autonome și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Scrisoarea de Așteptări este prezentată în Anexa la Componenta inițială a planului de selecție și este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.

VI. Contractarea expertului independent

Expertul independent este o persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/Directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Contractarea serviciilor expertului independent se face de către Autoritatea Publică Tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2, pct. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, luând în considerare următoarele criterii:

- a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/Directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Regiei Autonome "AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU".

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

VII. Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea președintelui Consiliului Județean și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul Autorității Publice Tutelare;
- b) un expert independent, selectat de Autoritatea Publică Tutelară.

Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.J. nr. 80, din 10.04.2025 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Regulamentul de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către Autoritatea Publică Tutelară, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 44, alin. (5). lit.c). pct.(v) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Prin H.C.J. nr. 80/10.04.2025 a fost numită **Comisia de selecție și nominalizare** în următoarea componență:

- 1. Președinte:** Răceu Ioan Radu
Ivașcu Diana Elena (supleant)
- 2. Membru:** Negrilă Anca Elena
Sas Laura (supleant)
- 3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

Secretariatului Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Marica Anamaria, supleant Mujat Elena din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a CONSILIULUI JUDEȚEAN SIBIU: judet@cjsibiu.ro sau în scris, prin depunere la Registratura CONSILIULUI JUDEȚEAN SIBIU, la adresa : Strada General Magheru, Nr. 14, Corpul B, Municipiul Sibiu, Județul Sibiu, Cod Poștal 550185.

VIII. Publicarea Anunțului privind selecția membrilor Consiliului

Anunțul privind selecția membrilor Consiliului se publică, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagină de internet a Regiei Autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Publicarea Anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

IX. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție și nominalizare.

Autoritatea Publică Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a unui administrator neexecutiv – reprezentant al Autorității Publice Tutelare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- b) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- c) organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- d) înființează prin act administrativ, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din normele metodologice, comisia de selecție și nominalizare.
- e) întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- f) este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- g) formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- h) negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- i) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- j) publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național,

cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

- k) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.
- l) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție, având la bază prevederile Ordinului președintelui AMEPIP nr. 126/2024.
- m) notificarea AMEPIP în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ privind declanșarea procedurii.
- n) elaborează și publică proiectul Componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.
- o) aprobă prin act administrativ Componenta inițială a planului de selecție.
- p) publică proiectul Profilului Candidatului și al Consiliului de Administrație 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.
- q) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție ce cuprinde și Profilul Consiliului și al Candidatului.
- r)
- s) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în Scrisoarea de Așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP.
- t) publică Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- u) numește, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, administratori din Lista scurtă.
- v) desemnează la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității, membrul desemnat de Autoritatea Publică Tutelară ca reprezentant al acesteia.
- w) încheie cu administratorii Regiei Autonome contracte de mandat având ca obiect administrarea Regiei Autonome, care constituie anexă la actul administrativ de numire.

Conducătorul Autorității Publice Tutelare, prin act administrativ:

- a) decide asupra declanșării Procedurii de selecție și emite actul administrativ de declanșare a Procedurii;
- b) desemnează doi membri în Comisia de selecție și nominalizare;
- c) constituie Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹, alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul Autorităților Publice Tutelare centrale, respectiv ale art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul Autorităților Publice Tutelare locale;

Structura de guvernare corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Regiei pentru care se derulează prezenta Procedură;
- b) elaborează Profilul Consiliului;
- c) publică 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;

- d) elaborează Scrisoarea de Așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.
- e) acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- f) elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- g) propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- h) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică Autorităților Publice Tutelare Lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.
- e) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea Listei scurte.
- f) solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- g) alcătuiește Lista lungă, care are caracter confidențial.
- h) informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- i) întocmește Lista scurtă a candidaților.
- j) informează prin mijloace electronice candidații, cu privire la includerea pe Lista scurtă și obligația de a depune la Autoritatea Publică Tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- k) analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- l) organizează interviul cu candidații din Lista scurtă care au depus Declarația de intenție, pe baza Planului de interviu;
- m) întocmește clasamentul candidaților și raportul final;
- n) în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii:
 - transmite raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴, alin. (5), lit. c), pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior:
 - conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru Regia Autonomă.

Consiliul de Administrație în funcție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Acordă asistență și consultanță Autorității Publice Tutelare (structurii de guvernare corporativă și comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este nevoie.

Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are, în principal, următoarele competențe:

- a) poate desemna, prin ordin, 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, la solicitarea Autorității Publice Tutelare;
- b) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare;
- c) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare;
- d) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la Autoritățile Publice Tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- e) emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, în termen de 10 zile de la data primirii raportului.

X. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în selecție trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

➤ **Proiectul Componentei inițiale:** se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- Scrisoarea de Așteptări;
- Aspectele-cheie ale procedurii;
- Calendarul;
- Părțile responsabile și rolurile acestora;
- Riscurile identificate;
- Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

➤ **Proiectul Componentei integrale:** se întocmește în 10 zile de la numirea comisiei, dar până la publicarea Anunțului care conține, fără a se limita la acestea:

- Profilul Consiliului;
- Profilul Candidatului;
- Planul de interviu;
- termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final;
- Componenta inițială a planului de selecție.

- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

➤ **Planul de selecție: Componenta inițială** trebuie elaborată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Autoritatea Publică Tutelară, publicarea în consultare unde părțile interesate pot face propuneri în termen de 5 zile, definitivată în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție. Autoritatea Publică Tutelară este

responsabilă și coordonează această activitate cu concursul compartimentului de guvernare corporativă. **Componenta integrală** este definitivată până la publicarea Anunțului.

- **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție, termenele limită sunt stabilite în capitolul „Procesul de selecție și nominalizare” cu respectarea legislației în vigoare.
- **Elementele de confidențialitate:** toate informațiile privind identitatea candidaților precum și conținutul documentelor întocmite în procesul de selecție, sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

Lista elementelor confidențiale:

- ⤴ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ⤴ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ⤴ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ⤴ Profilul Candidatului ideal;
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare;
- ⤴ Grile de punctaj;
- ⤴ Plan de interviu;
- ⤴ Modele de declarații;
- ⤴ Scrisoarea de Așteptări;
- ⤴ Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ⤴ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ⤴ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ⤴ Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- Asigurarea diversității competențelor din cadrul Consiliului de Administrație este elementul cheie în alcătuirea Listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși.

XI. Procesul de selecție și nominalizare:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție și nominalizare, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate:

Nr. crt	Etapa	Termene (termene maxime prevăzute de reglementări legale)	Responsabil
1	Declansarea procedurii de selecție Art. 3 alin. (1) lit. a) Anexa 1 la H.G. 639/2023	Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Conducătorul Autorității Publice Tutelare promovează actul administrativ (HCJ) privind declanșarea procedurii de selecție.

		27 martie 2025	Autoritatea Publică Tutelară aprobă declanșarea
2	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii Art. 3 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare 28/31 martie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
3	Contractarea serviciilor expertului independent Art. 6 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 Art. 2 pct. 28 din OUG 109/2011	anterior numirii comisiei 24 martie – 07 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartiment Guvernanță Corporativă
4	Emiterea actului administrativ de către conducătorul Autorității Publice Tutelare pentru desemnare a doi membri care vor face parte din comisia de selecție (DPCJ) Art. 4⁹ alin. (3) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Cel tarziu la data de 01 aprilie 2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
5	Promovare act administrativ numire comisie formată din membri desemnati de Conducătorul Autorității Publice Tutelare și expert independent selectat Art. 4⁹ alin. (3), si (5) din OUG nr. 109/2011 și art.4, alin. (2) și art. 7 din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Cel tarziu la data de 10 aprilie 2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
6	Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei (HCJ) Art. 9 din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Odată cu numirea comisiei (cel târziu la data de 10 aprilie 2025)	Autoritatea Publică Tutelară
7	Întocmirea Proiectului componentei inițiale Art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Max. 10 zile de la adoptarea actului administrativ de declașare 01 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
8	Publicarea proiectului componentei inițiale pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a întreprinderii publice Art. 5 alin. (1), (2), (3) și (5) din Anexa 1 la H.G. 639/2023 (3) – consultari/propuneri	5 zile pentru formularea de propuneri 4 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
9	Aprobarea componentei inițiale Art. 5 alin. (1) și (6) din Anexa 1 HG 639/2023	Max. 15 zile de la declașare 10 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară

	Art. 4 alin. (4) Anexa 1b la H.G. 639/2023		
10	Întocmește scrisoarea de așteptări Art. 3 din OUG 109/2011 coroborat cu art. 1 pct 6 Anexa 1 la H.G. 639/2023 Art. 4 alin. (1) și (4) și art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la H.G. 639/2023	15 zile de la declanșare (max data publicării proiectului componentei inițiale 07 aprilie 2025	Structura de Guvernanță Corporativă
11	Întocmirea Proiectului componentei integrale Art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Max. 10 zile de la înființarea comisiei 18 aprilie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
12	Publicarea proiectului componentei integrale pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a întreprinderii publice Art. 10 alin.(2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	La 18 aprilie 2025 5 zile pentru formularea de propuneri 23 aprilie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
13	Aprobarea componentei integrale Art. 10 alin.(4) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	24 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară
14	Întocmirea Planului de selecție Art. 11 alin. (1) Anexa 1 la H.G. 639/2023 Art. 19 alin.(1) Anexa 1 la H.G. 639/2023	Definitivare la 25 aprilie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
15	Întocmirea profilului consiliului de administrație și al candidaților, Art. 12 alin. (1) Anexa 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la aprobarea componentei inițiale 15 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare
16	Stabilirea criteriilor de selecție obligatorii și a celor opționale Art. 14-18 Anexa 1 la H.G. 639/2023	15 aprilie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
17	Publicarea profilului consiliului de administrație și al candidaților Art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	5 zile pentru formularea de propuneri 20 aprilie 2025	Comisia de selectie și nominalizare Acționari, AMEPIP și persoane interesate
18	Transmiterea la AMEPIP profilului consiliului de administrație și al candidaților Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 15 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare

19	Întocmirea și publicarea anunțului de selecție pe pagina de internet a APT și a IP precum și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național Art. 5 alin. (6) din OUG 109/2011 Art. 19 ali. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Cel puțin 30 zile anterior datei limită pentru depunerea candidaturilor 28 aprilie 2025	Autoritatea publică tutelară și președintele consiliului de administrație al întreprinderii publice,
20	Termen limită depunere candidaturi Art. 20 alin. (1) Anexa 1 la H.G. 639/2023	30 mai 2025	Candidați
21	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse / evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii Art. 21 alin. (1)-(6) Anexa 1 la H.G. 639/2023	Max. data de 16 iunie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
22	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură Art. 20 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/2023	9 iunie 2025	
23	Întocmirea Listei lungi și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului Art. 21 Anexa 1 la H.G. 639/2023	16 iunie 2025	
24	Admiterea/respingerea dosarelor și comunicarea candidaților respinși prin mijloace electronice Art. 20 alin. (3) Anexa 1 la H.G. 639/2023	5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei 20 iunie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
25	Întocmirea listei scurte / max 2 candidați pentru fiecare post Min 1/3 femei Min 1/3 bărbați Art. 22 alin. (1) Anexa 1 la H.G. 639/2023	27 iunie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
26	Informarea candidaților respinși Art. 21 alin. (7) Anexa 1 la H.G. 639/2023	30 iunie 2025	Comisia de selecție și nominalizare

27	Informarea candidaților rămași în lista scurtă că au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/2023	30 iunie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
28	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea unei contestații la APT Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Candidați respinși
29	Soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor
30	Depunerea declarației de intenție Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/2023	15 iulie 2025	Candidați din lista scurtă
31	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului Art. 22 alin. (2) și (3) Anexa 1 la H.G. 639/2023	22 iulie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
32	Selecția finală pe bază de interviu Art. 22 alin. (4) și (5) Anexa 1 la H.G. 639/2023	28-30 iulie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
33	Intocmirea raportului pentru numirile finale Art. 22 alin. (4) și (6) Anexa 1 la H.G. 639/2023	31 iulie 2025	Comisia de selecție și nominalizare
34	Transmiterea raportului către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform Art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct vii. OUG 109/2011 Art. 22 alin. (7) Anexa 1 la H.G. 639/2023	01 august 2025	Comisia de selecție și nominalizare
35	Declansarea procedurii de selecție Art. 3 alin. (1) lit. a) Anexa 1 la H.G. 639/2023	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare
36	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii Art. 3 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/2023	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare

37	Contractarea serviciilor expertului independent Art. 6 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 Art. 2 pct. 28 din OUG 109/2011	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
38	Emiterea actului administrativ de către conducătorul Autorității Publice Tutelare pentru desemnare a doi membri care vor face parte din comisia de selecție (DPCJ) Art. 4⁹ alin. (3) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Cel târziu la data de 15 octombrie 2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare

XII. Puncte critice/riscuri

Punctul 20, 25 și 32 sunt critice și prezintă riscuri semnificative pentru realizarea procedurii, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată de la punctul 19 sau de la început, pentru redefinirea Profilului Consiliului de Administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare și control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat procedurii	Moderat	Mare	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție. Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia.
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate). Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
4.	Refuzul candidaților desemnați pe Lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

5.	Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
6.	Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
7.	Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

XIII. Reguli generale pentru alcătuirea Consiliului de Administrație

- a) Regia autonomă este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de Autoritatea Publică Tutelară. Desemnarea membrilor din partea Autorității Publice Tutelare se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, conform dispozițiilor alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 109/2011;
- b) 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;
- c) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- d) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- e) Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din mai mult de 2 Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea Publică Tutelară poate stabili un număr mai mic de Consilii de Administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;
- f) Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

XIV. Documente anexate esențiale în procedura de selecție și nominalizare:

a. Scrisoarea de Așteptări

XV. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, (format din Componenta inițială și componenta integrală), Autoritatea Publică Tutelară (APT) prin Compartimentul de Governanță

Corporativă (CGC) și Comisia de selecție și nominalizare (CSN) va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin Hotărâre Guvernului nr. 639/2023. În acest sens, va elabora toate documentele necesare în procesul de recrutare și selecție.

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție va face parte din Componenta integrală a planului de selecție, document de lucru întocmit de Comisia de selecție și nominalizare.

Profilul Consiliului de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță 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.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice Regia Autonomă “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular
- Matricea Profilului Consiliului.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular

Capitolul 1

Informații generale privind Regia Autonomă “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU este Regie Autonomă care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, având ca obiect principal de activitate „*Activități de servicii conexe transporturilor aeriene*” (Cod CAEN 5223).

Regia are CUI 2577146 și este înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. J/32/12/1992.

Scopul Regiei îl constituie în general operarea eficientă a aeroportului, asigurând condițiile de infrastructură pentru decolarea, aterizarea și manevrarea la sol a aeronavelor, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru tranzitul de persoane îmbarcate/debarcate și activități economice conexe.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea

obiectului de activitate și misiunii Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”.

Începând cu anul 2022, Regia Autonomă “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU” a trecut printr-un amplu proces de modernizare și dezvoltare a infrastructurii aeroportuare, în anul 2024 fiind finalizată și dată în funcțiune cea mai mare investiție din ultimii 20 de ani, respectiv dezvoltarea infrastructurii de transport a **AEROPORTULUI INTERNAȚIONAL SIBIU** prin construirea/extinderea terminalului, în vederea asigurării unui trafic aerian extins, în condiții de maximă siguranță și a unui grad de securitate adecvat, în acord cu reglementările europene și naționale în domeniul transportului aerian, reconfigurarea căilor de acces și dotarea aeroportului cu echipamente și tehnologii de ultimă generație.

Cadrul legal în baza căruia funcționează Regia este dat, în principal, de:

- Hotărârea Guvernului nr. 398/1998 privind trecerea unor Regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea Consiliilor Județene;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor Metodologice de punere în aplicare Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2020 privind Codul Aerian Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1.429 din 14 noiembrie 2024 pentru aprobarea Programului național de securitate a aviației civile;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 96/67/CE din 15.10.1996 privind accesul la piața serviciilor de handling la sol în aeroporturile Comunității modificat prin Regulamentul CE nr. 1182/2003;
- Orientările privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 2014/C 99/03;
- 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.

Va fi acordată o atenție maximă cunoașterii și implementării următoarelor documente naționale și europene:

- Master Planul General de Transport al României;
- EU’s “Fit for 55” policy innovation for climate action;
- Competition Policy and State Aid Reform programme;
- Single European Sky Initiative;
- Digital Agenda for Europe;
- The digital compass for Europe.

Capitolul 2

Rezumatul contextului strategic în care funcționează Regia Autonomă “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

Contextul național

Obiectivul principal al Strategiei Guvernului în domeniul transporturilor îl reprezintă asigurarea infrastructurii și serviciilor de transport, ca suport al activității economice și sociale, pentru îmbunătățirea calității vieții.

În România, prioritățile din punct de vedere al infrastructurii de transport sunt definite de Master Planul General de Transport al României MPGTR. România este angrenată în procesul de dezvoltare a infrastructurii de transport ca o condiție de dezvoltare sustenabilă pentru asigurarea creșterii economice, crearea de locuri de muncă în economie, precum și pentru

îmbunătățirea mobilității populației și al mediului de afaceri pe o piață europeană în continuă dinamică de creștere și competitivitate economică. Pentru România, dezvoltarea infrastructurii de transport reprezintă un obiectiv strategic pe termen mediu și lung, în toate sectoarele specifice: transport rutier, transport feroviar, transport naval și transport aerian.

Astfel, viziunea strategică a Ministerului Transporturilor, este dată de Master Planul General de Transport al României, document agreat de către Comisia Europeană și aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 666/14.09.2016. Acesta constituie un instrument strategic de planificare a intervențiilor majore (proiecte și alte acțiuni), pentru perioada 2016-2030 ce sunt semnificative pentru obiectivele de transport la scară națională. Master Planul General de Transport are asociată Strategia de Implementare ce definește prioritizarea proiectelor, programul de eșalonare a proiectelor, perioada acestora de implementare și sursa de finanțare.

În deplină coerență cu misiunea generală definită pe plan național prin MPGTR, regia va asigura implementarea efectivă a următoarelor principii în funcționare:

- eficiența economică, urmând ca regia să genereze beneficii mai mari decât costurile;
- siguranța, urmând ca Regia să asigure infrastructura necesară la standardul de calitate și siguranță minimum rezonabilă pe plan european;
- integrare, urmând ca regia să desfășoare activități concrete pentru ca în cel mai scurt timp posibil călătorii să poată folosi o combinație eficientă și comodă de modalități de transport, pentru a ajunge la sau a pleca de la **AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**;
- sustenabilitate și predictibilitate economică și operațională;
- responsabilitate pentru mediu și alinierea la agendele europene, în așa fel încât activitatea proprie a Aeroportului să fie neutră din punct de vedere al impactului de mediu în anul 2030.

Contextul local

Întrucât activitatea aeroportuară se subsumează domeniului transportului aerian, domeniu cu importanță majoră, politica sectorială la nivel local urmează liniile strategice trasate la nivel european și național.

La nivel european cel mai recent document programatic în domeniul transporturilor este Cartea Albă intitulată *“Foaie de parcurs pentru un spațiu european unic al transporturilor – Către un sistem de transport competitiv și eficient din punct de vedere al resurselor”*, document publicat în 2011 care definește o serie de politici și măsuri la nivel comunitar pentru o perioadă de 40 de ani (până în anul 2050). Documentul poate fi consultat la adresa:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52011DC0144>

Pe baza experiențelor acumulate, „*Foia de parcurs*” examinează evoluțiile din sectorul transporturilor, provocările viitoare și inițiativele de politică care trebuie avute în vedere la nivel mondial pentru atingerea obiectivului de reducere cu 60 % a emisiilor de GES.

În ceea ce privește sursele de finanțare și politica fiscal bugetară la nivelul județului, aducem următoarele precizări:

Conform legislației europene, Regia Autonomă **“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”** va putea fi finanțat în partea de activitate neeconomică, din fonduri proprii și în completare din bugetul local al județului Sibiu, cu respectarea legislației europene privind acordarea ajutoarelor de stat, urmărindu-se reducerea graduală a finanțării publice și atingerea pragului de rentabilitate, cu excepția cheltuielilor pentru activitatea ce ține de securitatea aeroportuară, cheltuieli ce cad în sarcina statului conform prevederilor pct. 37 din Orientările privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 2014/C 99/03, respectiv: *“Într-un aeroport, activități precum controlul traficului aerian, poliția, serviciile vamale, pompierii și activitățile necesare pentru protejarea aviației civile împotriva actelor de intervenție ilicită, precum și investițiile în infrastructura și în echipamentele necesare pentru astfel de activități sunt considerate a fi, în general, de natură neeconomică.”*

Autoritatea Publică Tutelară își asumă cu seriozitate rolul de bun proprietar al acestei regii și va continua să finanțeze, funcție de prevederile bugetare, costurile care îi revin în această calitate.

Din fonduri proprii ale Regiei se vor finanța în continuare bunurile ce constituie patrimoniul propriu al acesteia (sursa: amortizare, venituri din chirii aferente spațiilor proprietatea Regiei).

Capitolul 3

Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia națională și locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Misiunea Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” este aceea de a asigura un trafic fluent de pasageri și de a deveni o alegere viabilă a operatorilor de transport aerian, prin asigurarea unei infrastructuri moderne și prin promovarea celor mai înalte standarde privind calitatea serviciilor prestate, protejarea resurselor și a mediului și a unui nivel ridicat de responsabilitate socială.

Regia Autonomă “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” este unul din factorii contextuali de dezvoltare economică și socială a Județului Sibiu. Asigurarea mobilității aeriene a pasagerilor și mărfurilor din și înspre Județul Sibiu reprezintă o prioritate strategică a Județului Sibiu și un factor de creștere a atractivității sale pentru investiții, turism și locuire.

În ultimii ani s-au făcut eforturi importante de optimizare a modului în care regia funcționează din punct de vedere operațional și economic. Indicatorii de performanță ai actualului Consiliu de Administrație au fost orientați spre asigurarea unei funcționări sustenabile economic, respectiv spre asigurarea condițiilor de acoperire a cheltuielilor de operare din veniturile generate de activitatea regiei.

Unul dintre dezideratele majore pentru acest mandat îl constituie construcția unui mecanism simplu, eficient, complet și predictiv de monitorizare a rezultatelor și a modului de funcționare economică a regiei. Acesta va fi o prioritate imediată a consiliului de administrație și managementului existent.

Creșterea numărului de destinații operate și a numărului de pasageri a fost remarcabilă. Din punct de vedere al îndeplinirii dezideratului de „**serviciu public**”, operarea de destinații noi, creșterea frecvenței de operare pentru o destinație sau creșterea numărului de pasageri, reprezintă însăși esența unui serviciu public performant de mobilitate.

Având în vedere Orientările CE 2014/C 99/03 privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene, Regia Autonomă “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” și Consiliul Județean Sibiu ca Autoritate Publică Tutelară sunt obligate să își adapteze strategia de dezvoltare a aeroportului, astfel încât, să atingă în anul 2027 pragul de rentabilitate.

Prin urmare, în conformitate cu viziunea Autorității Publice Tutelare pentru îndeplinirea misiunii Regiei și pentru realizarea misiunii Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Județean Sibiu stabilește, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, următoarele obiective strategice și indicatori cheie de performanță asociați astfel:

Direcții strategice:

DS1: Dezvoltarea traficului de pasageri, în vederea creării premiselor de sustenabilitate a serviciului aeroportuar, până la sfârșitul anului 2027;

DS2: Satisfacerea exigențelor sporite ale operatorilor și pasagerilor cu privire la serviciile oferite de Regie;

DS3: Realizarea programelor de investiții în strânsă legătură cu obiectivele strategice ale Autorității Publice Tutelare și cu creșterea gradului de utilizare a acesteia;

DS4: Revizuirea modului de folosire a activelor existente și concentrarea pe creșterea capacității și resurselor financiare ale Regiei prin folosirea reală și eficientă a activelor deținute/încredințate;

DS5: Încadrarea în fiecare an fiscal, cel puțin pentru activitatea economică, în limitele de cheltuieli maxime care sunt susținute de încasările reale ale Regiei, din facturarea serviciilor operaționale, în așa fel încât activitatea acesteia să fie sustenabilă economic. Folosirea exclusivă a soldului contului de amortizare pentru înlocuirea echipamentelor uzate sau pentru finanțarea/cofinanțarea investițiilor;

DS6: O mai bună remunerare a angajaților performanți, în așa fel încât rezultatele și calitatea muncii pentru toți angajații competenți să fie reflectată în salarii bune și foarte bune;

DS7: Reducerea progresivă a amprente de carbon în ceea ce privește activitatea proprie și măsuri de compensare pentru reducere și protecția mediului în ceea ce privește activitatea terților pe aeroport.

În cadrul procedurilor de selecție, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca fiecare candidat să propună **soluții concrete** pentru realizarea fiecărei direcții strategice, însoțite de un plan de implementare în timp și de indicarea detaliată a surselor de finanțare, după caz.

Capitolul 4

Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Regia Autonomă “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”, se încadrează în categoria întreprinderilor care acționează ca serviciu public și urmăresc să creeze valoare economică. Regia operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare bazat pe plan de afaceri pe termen mediu și lung care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Regia exploatează în prezent bunurile proprietate publică a județului Sibiu pe care le administrează precum și bunuri proprii dobândite în condițiile legii.

Capitolul 5

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Profitul regiei, repartizat potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la Societățile naționale, Companiile naționale și Societățile cu capital integral sau majoritar de stat, **precum și Regiile Autonome**, cu modificările și completările ulterioare, va fi repartizat astfel:

- a) **dacă este cazul**, rezerve legale, alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege, acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „*Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste*”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit, alte repartizări prevăzute de lege;
- b) participarea salariaților la profit; regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- c) profitul nerepartizat conform literelor a) și b) va fi vărsat la bugetul Unității Administrative Teritoriale Județul Sibiu, procentul din profit vărsat astfel neputând să fie în niciun caz mai mic de 50%.

*De menționat este faptul că potrivit prevederilor art. 333 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, veniturile din chirii obținute de Regie urmare a exploatării spațiilor proprietate publică, se varsă

în totalitate la bugetul Unității Administrativ Teritoriale Județul Sibiu pe toată perioada în care acesta beneficiază de subvenții de la bugetul local.

De asemenea, în situația înregistrării de pierderi, așteptarea autorității publice tutelare este îndreptată spre recuperarea acestora.

Capitolul 6

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Întreprinderea publică își va baza politica de investiții **exclusiv** pe baza analizei cost/beneficiu, urmând să ia decizii în domeniul investițiilor bazate exclusiv pe capacitatea acestora de a genera cel puțin venituri nete care să permită înlocuirea lor la finalul perioadei de amortizare normală.

În cazul în care, prin excepție, o anumă investiție este absolut necesară pentru buna derulare a activității regiei, administratorii și managementul au obligația ca în documentele de inițiere a acesteia să menționeze cu claritate sursa de acoperire a eventualelor diferențe negative pentru amortizare.

Având în vedere dependența mare de fondurile publice pentru acoperirea diverselor tipuri de cheltuieli, găsirea surselor necesare pentru finanțarea investițiilor constituie o provocare, astfel încât programul de investiții anual și multianual va fi în strânsă corelare cu potențialul investițiilor de a genera venituri.

Planul de investiții anual și multianual, cu identificarea surselor de finanțare va fi prezentat autorității publice tutelare preferabil în luna decembrie pentru anul următor sau cel mai târziu odată cu înaintarea spre competență aprobare a bugetului de venituri și cheltuieli.

Această modalitate de abordare a investițiilor este **obligatorie**, indiferent de sursa sau natura finanțării în baza căreia este realizată sau este previzionat să fie realizată.

Capitolul 7

Dezideratele Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

În cadrul Consiliului de Administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul consiliului, se analizează situația financiară a regiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Planul de administrare ca instrument de conducere, plan ce va fi construit pe baza prezentului document, precum și orice documente în legătură cu activitatea Regiei.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează în formă consolidată trimestrial, în termen de 30 de zile de la sfârșitul trimestrului, stabilirea/evaluarea gradului de îndeplinire se face provizoriu după fiecare trimestru încheiat și final după aprobarea situațiilor financiare anuale. **Neîndeplinirea unuia sau a mai multor indicatori în două trimestre consecutive dă dreptul Autorității Publice Tutelare să revoce membrii Consiliului de Administrație și managementul.**

Membrii Consiliului de Administrație au obligația să înștiințeze Autoritatea Publică Tutelară, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Membrii Consiliului de Administrație au obligația să întocmească și să înainteze AMEPIP și Autorității Publice Tutelare informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, aceștia au obligația de a întocmi orice formă de raport care li se va cere de către AMEPIP și/sau Autoritatea Publică Tutelară în legătură cu realizarea indicatorilor de performanță.

Capitolul 8

Informații detaliate asupra unor indicatori de performanță

A. Cheltuieli de capital:

- a. Așa cum s-a prezentat și la capitolul Politica de investiții, Consiliul de administrație trebuie să realizeze o planificare pe termen mediu și lung a tuturor proiectelor de investiții astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă și sustenabilă a regiei. Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca programul de investiții al regiei să fie în strânsă corelare cu necesitățile care derivă din asigurarea și menținerea conformității certificării Aeroportului, dar și cu potențialul investițiilor de a genera venituri. Consiliul de Administrație trebuie să facă față provocării de a asigura fondurile necesare pentru finanțarea cheltuielilor de capital.
- b. Nedepunerea în termen a planului de investiții, neaprobarea acestuia de către Autoritatea Publică Tutelară sau nerealizarea la termen a proiectelor de investiții se consideră indicator neîndeplinit.

B. Fluxul de numerar:

- a. Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea Societății de eventualele riscuri privind lichiditățile. Așteptarea Consiliului Județean Sibiu este aceea ca fluxul de numerar să fie implementat ca instrument de management și să fie prezentat autorității tutelare, lunar, o dată cu Notele de Fundamentare privind deficiențele de finanțare.
- b. Neprezentarea și/sau nementinerea fluxului monetar pozitiv timp de două trimestre consecutiv se consideră indicator neîndeplinit.

C. Venituri proprii din exploatare sau excepționale

- a. Așa cum s-a menționat anterior, regia prin conducerea administrativă și executivă va depune eforturi pentru exploatarea la maximum a tuturor potențialelor surse de venit.
- b. Nerealizarea de venituri proprii care să crească anual cu minimum 10 % față de anul de preluare a mandatului se consideră indicator neîndeplinit.

D. Cheltuială la 1.000 lei venituri provenite din exploatare: (excepțând cheltuielile care se efectuează din transferuri de la bugetul local al județului)

- a. Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca cheltuiala la 1.000 lei venituri, pentru al cărei calcul se folosesc veniturile cu excepția transferurilor de la bugetul local și a veniturilor conjuncturale, să fie de maxim 999 lei în fiecare an fiscal.
- b. Depășirea cheltuielilor arătate la alineatul precedent se consideră indicator neîndeplinit. În cazul în care cheltuielile la 1000 de lei venituri sunt mai mari de 1.000 lei în două trimestre consecutiv, administratorii și managementul sunt obligați să prezinte și implementeze un plan de conformare și recuperare.

*****În toate formulele de calcul ale indicatorilor sunt excluse, atât veniturile, cât și cheltuielile provenite din transferurile de la bugetul local al Județului Sibiu.**

E. Durata medie de încasare a creanțelor

- a. Creanțele se vor încasa într-o durată medie de 60 zile.
- b. Orice creanță neîncasată, din motive imputabile administratorilor/conducerii executive, mai veche de 120 de zile se consideră indicator neîndeplinit.

F. Rentabilitatea investiției (ROI)

- a. Pentru orice investiție se va prezenta și implementa un plan de investiții cu potențial de a genera venituri. Administratorii și managementul au obligația de a identifica sursele de finanțare și va obține finanțare pentru realizarea investiției.

G. Respectarea termenelor și obligațiilor de raportare prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

- a. Orice nerespectare a obligațiilor de raportare prevăzute de actul normativ mai sus precum și în prezentul document – Scrisoare de Așteptări - amintit se consideră indicator neîndeplinit.

* Pentru anul 2025 și 2029, având în vedere faptul că mandatul Consiliului de Administrație nu este complet pe an calendaristic evaluarea se va face proporțional cu perioada mandatului exercitat.

Capitolul 9

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, legislația specifică domeniului de activitate al regiei, Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei, contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- a) Etica managerială: administratorii/Directorii Regiei: vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii/Directorii, vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor regiei.
- b) Etica în cadrul regiei: administratorii/Directorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor; controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, mitei, foloaselor necuvenite.
- c) Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/Directorilor regiei trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților Societății;
- d) Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii/Directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor **le este interzis** să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
- e) Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul/Directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f) Corectitudinea: principiu conform căruia administratorul/directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate legislația în vigoare și în domeniu;
- g) Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor/Directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice;
- h) Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/Directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și care nu sunt destinate publicității;

Consiliul de Administrație al regiei, este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea, după caz, a principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale întreprinderii, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Totodată, Consiliul de Administrație trebuie să asigure un cadru aferent și eficace controlului intern managerial care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să-și exercite atribuțiile cu prudență, onestitate, integritate și obiectivitate.

Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate Regiei Autonome prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică de îndată auditorilor interni și Autorității Publice Tutelare.

Pentru realizarea **misiunii** Regiei Autonome **“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”** și în acord cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Județean Sibiu stabilește următoarele **obiective strategice și indicatori cheie de performanță asociați:**

- I. Indicatori financiari**
- II. Indicatori nefinanciari**
- III. Indicatori necomerțiali**

I.INDICATORI FINANCIARI

Nr. Crt.	Obiectiv strategic de atins în mandatul 2025-2029	Categorie indicator cf. anexei 2a și 2b la HG 639/2023	Indicator cheie de performanță ce reflectă progresul asupra obiectivului	Date primare	Formula de calcul	Nivel indicator de realizat anual mandat 2025-2029
0	1	2	3	4	5	6
1.	Asigurarea continuității furnizării serviciului public aeroportuar prin realizarea la timp și întocmai a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor de mentenanță preventive și corectivă	Politica de investiții	CapEx	-Cheltuieli de capital (raportat de conducerea executivă și administrativă)	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanț	8.000.000
			Rata cheltuielilor de capital	-Cheltuieli de capital; -Total active;	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	1,86%
			Rata de implementare a planului anual de investiții		Numărul de obiective realizate cf planificării (t) /nr total de obiective aprobate prin programul anual de investiții (anexa 4 la BVC)	80%
			C&D	-Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare raportat de întreprinderea publică	Cheltuieli realizate pentru cercetare și dezvoltare	0% / conform sumelor alocate în BVC cu această destinație după caz.
			Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	-Cheltuieli realizate pentru cercetare/ dezvoltare; -Total active;	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active *100	0% / conform sumelor alocate în BVC cu această destinație după caz.
2.	Creșterea gradului de autonomie financiară	Finanțarea	Rată lichidități curente	-Active curente; -Datorii curente;	Rata lichidității curente = Active curente (circulante)/Datorii curente (<1 an)	1,00
			Lichiditatea imediată/ Test acid	-Active circulante; -Stocuri; -Datorii curente;	Test Acid = (Active circulante– Stocuri/ Datorii curente (<1 an)	0,80

			Levierul	-Datorii totale; -Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Levier = Datorii totale/Active totale	>0-<1	
			Raportul dintre datorii / EBITDA	-Datorii totale (calculat din raportul de situații financiare)	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale/EBITDA	>0	
				-EBITDA	EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea	Min. 8.000.000	
			Durata de plată a datoriilor curente	-UM nr. zile	Sold mediu datorii curente / Cifra de afaceri x nr. de zile	Max.100 zile	
		Operațiuni	Rata de rotație a activelor	-Cifra de afaceri netă; -Valoarea medie a tuturor activelor;	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor Valoarea medie a tuturor activelor = (Total Active _(T1) + Total Active _(T0))/2	0,10	
			Rata de rotație a stocurilor	-Cifra de afaceri netă; -Valoarea medie de inventar la început de perioadă; -Valoarea medie de inventar la sfârșit de perioadă;	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc Valoarea medie de inventar=[Valoarea medie stoc la începutul perioadei _(T0) – Valoarea medie stoc la sfârșitul perioadei _(T1)]/2	29,52	
			Rata de rotație a creanțelor	-Cifra de afaceri netă; -Creanțe la început de perioadă;	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul	1,86	

				-Creanțe la sfârșit de perioadă;	perioadei _(T0) + Creanțe la finalul perioadei _{(T1)/2]}		
3.	Maximizarea eficienței serviciului aeroportuar în principal prin: calibrarea cheltuielilor în funcție de traficul de pasageri, reducerea ajutorului de stat pentru activitățile aeronautice (după caz), reducerea consumului de energie, creșterea	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu	-Profit net; -Capital propriu;	ROE = Profit net/Valoare capital propriu	1,40%	
			Rentabilitatea activelor	-Profit net; -Total active (calculat din raportul de situații financiare)	ROA = Profit net/Total active	0,14%	
			Marja profitului din exploatare	-Profit din exploatare; -Cifra de afaceri netă;	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă	0,88%	
			Marja netă a profitului	-Profit net; -Cifra de afaceri netă;	Marja de profit net = Profit net _(t) /Cifra de afaceri netă _(t)	0,54%	
			Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	-Cifra de afaceri perioadă curent; -Cifra de afaceri perioadă anterioară;	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă _{curent} – Cifra de afaceri netă _{anterior})/Cifra de afaceri netă _{anterior}	2,48%	
			Rata de creștere anuală a profitului	-Profit net perioadă curent; -Profit net perioadă anterioară;	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară)/Profit net perioadă anterioară	8,58%	
4.	Rata de plată a vărsămintelor din profitul net al Regiei	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	-Vărsăminte plătite la bugetul județului Sibiu -după repartizarea profitului, conform art. 1 lit. a)-e) din OUG 64/2001	Rata de plată a dividendelor _t = dividende plătite _t /Profit net _t	50%	
Total pondere ICP financiari (Număr ICP financiari/ Număr total ICP)						20/48*100 =	
41,66%							

II INDICATORI NEFINANCIARI						
Nr. Crt	Indicator cheie de performanță ce reflectă progresul asupra obiectivului	Date primare	U.M.	Formula de calcul	Nivel indicator de realizat anual mandat 2025-2029	
0	1	2	3	4	5	
II.1 ICP DE MEDIU – operaționali						
1.	Consumul de energie	-Consum energie	MWh		Nivel 2024	
2.	Emisiile din domeniul de aplicare 1	-Emisiile generate direct de instalațiile regiei;	Tone CO _{2e}	Emisiile din domeniul de aplicare 1 = emisiile direct generate de instalațiile regiei _(t) ;	Nivel 2024	
3.	Emisiile din domeniul de aplicare 2	-Emisiile indirect generate rezultate în urma producerii energiei achiziționate;	Tone CO _{2e}	Emisiile din domeniul de aplicare = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei _(t)	Nivel 2024	
Total pondere ICP operaționali (Număr ICP operaționali/ Număr total ICP) $3/48*100 = 6,25\%$						
II.2 ICP REFERITORI LA CLIENȚI – orientați către servicii publice						
4.	Rata de retenție a clienților	-Număr total de clienți; -Număr de clienți noi;	%	Rata de retenție a clienților _t = număr de clienți _t - număr de clienți noi _t / număr de clienți _{t-1}	75%	
5.	Scorul satisfacției clienților	-Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim) -Total număr evaluări;		Scor de satisfacție clienți _t = total număr evaluări de 4 și 5 _t / total număr evaluări _{t-1}	50%	
6.	Cota de piață	-Cifra de afaceri netă; -Sumă cifre de afaceri nete industrie;		Cota de piață _t = Vânzări _t / Total vânzări industrie clasificată conform CAEN _t	Min. 0,50%	
II.3 ICP REFERITORI LA ANGAJAȚI – orientați către servicii publice						
7.	Numărul mediu de ore de formare per angajat	-Total număr ore de formare -Total număr angajați	%	Număr mediu de ore formare per angajat = total număr de ore de formare _t / număr total de angajați _t	20% în funcție de prevederile din BVC anual aprobat și prevederile legale aplicabile	
8.	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților			DA/NU	DA	
9.	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului		Număr de instruiți în materie de siguranță _t = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au	Min. 12 instruiți – personal direct productiv	

				realizat pe parcursul anului	Min. 4 instruiri personal indirect productiv	
10.	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	-Număr accidente înregistrate; -Număr total de ore lucrate de către tati angajații;	Frecvență sub formă de număr	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate _t = Numărul de accidente înregistrat _t * 1.000.000/Numărul total de ore lucrate de către toți angajații _t	0	
11.	Frecvența vătămarilor grave	-Număr accidente grave înregistrate; -Număr total de ore lucrate de către toți angajații;	Frecvență sub formă de număr	Frecvența accidentelor grave _t = numărul de accidente grave _t *1.000.000/ Numărul total de ore lucrate de către toți angajații _t	0	
Total pondere ICP orientați către servicii publice (Număr ICP orientați către servicii publice / Număr total ICP) 8/48*100 = 16,66%						
II.4 ICP REFERITORI LA INOVARE – operaționali						
12.	Numărul de brevete per 100 de angajați	-Număr brevete; -Număr total angajați;	Număr	Număr de brevete per 100 de angajați - Număr brevete* 100 / Numărul total angajați _t	0	
13.	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	-Număr brevet noi obținute în ultimii ani; -Număr total angajați;	Număr	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani _t * 100 / numărul total angajați _t	0	
14.	Ponderea vânzărilor de servicii si produse noi	-Vânzări de servicii si produse noi; -Total vânzări;	%	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi _t = vânzări de servicii si produse noi _t / total vânzări _t	0	
Total pondere ICP operaționali (Număr ICP operaționali / Număr total ICP) 3/48*100 = 6,25%						
II.5 ICP LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ – responsabilități specifice activității de guvernare corporativă						
15.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	-Numărul total de membri neexecutivi si independenți în consiliul de administrație; -Numărul total de membri din Consiliul de Administrație;	%	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație _t = numărul total de membri neexecutivi si independenți în consiliul de administrație _t / numărul total de membri din consiliul de administrație	80%	
16.	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi si a	-Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare; -Valoarea totală a pachetului de remunerare;	%	Ponderea componentelor fixe _t = valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare _t / valoarea totală a pachetului de remunerare _t	100%	

	administratorilor neexecutivi					
17.	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	-Valoarea componentelor variabile din pachetul de Remunerare; -Valoarea totală a pachetului de remunerare;	%	Ponderea componentelor variabile _t = Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare _t / Valoarea totală a pachetului de Remunerare _t	0	
18.	Valoarea totală a pachetului de remunerare	-Componenta fixă din pachetul de remunerare; -Componenta variabilă din pachetul de remunerare;	LEI	Valoarea totală a pachetului de Remunerare _t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare _t	Max. 500.000	
19.	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	-Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	Număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație _t = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului _t	Min. 12	
20.	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație	-Numărul de participanți la reuniunile Consiliului de Administrație; -Numărul total de membri ai Consiliului de Administrație;	%	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație _t = Suma numerelor $i=1$ până la N_t numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere / numărul total de membri ai Consiliului de Administrație _t * N_t	Min. 80%	
21.		-Numărul de reuniuni ale comitetului de conducere;		N_t = Numărul de reuniuni ale comitetului de conducere _t		
22.	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	-Confirmarea stabilirii politicilor;	da/nu		Da	
23.	Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administrație	-Numărul total al femeilor care ocupă poziții de Director; -Numărul total de Directori;	%	Rata femeilor care ocupă poziții de director _t = numărul total al femeilor care ocupă poziții de Director _t / numărul total de Directori _t	Min. 1/3	

Total pondere ICP legați de governanță corporativă (Număr ICP legați de governanță corporativă / Număr total ICP) $9/48*100 = 18,75\%$

III. INDICATORI NECOMERCIALI

III.1 CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ

1.	Număr echivalent normă întreagă de angajați	-Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract; -Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă Întreagă;	Număr	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă _t = numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract _t / numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă _t	Conform organigramei și statului de funcții aprobate de Autoritatea Publică Tutelară
2.	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	-Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă; -Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă I _{t-1} ;	Număr	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului _t = numărul de angajați cu echivalent normă întreagă _t - numărul de angajați cu echivalent normă întreagă _{t-1}	Min. 90% normă întreagă
3.	Numărul de angajați cu handicap	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ;	Număr	Numărul de angajați cu handicap _t = numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ _t	>0

III.2 EGALITATEA DE GEN

4.	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin (T ₀)	Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin -Numărul de cadre superioare de conducere	%	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin _t = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin _t / numărul de cadre superioare de conducere _t	Min. 1/3
5.	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	%	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin _t = salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin _t - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin _t / salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin _t	0% rată diferență pentru funcție, poziție și vechime egală.

Total pondere ICP necomerciali (Număr ICP necomerciali/ Număr total ICP) 5/48*100 = 10,42%

TOTAL GENERAL:

-financiari 20/48*100 = 41,66%;

-operaționali 11/48*100 = 22,92%

-orientați către servicii publice 8/48*100 = 16,66%

-responsabilități specifice activității de guvernare corporativă 9/48*100 = 18,75%

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componenta Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează regia întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria / ramura / sectorul de activitate al regiei autonome. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 5** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- (1) Regia autonomă este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de Autoritatea Publică Tutelară.
- (2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- (3) Membrii Consiliului de Administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (1), se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de Autoritatea Publică Tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.
- (4) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- (5) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Autoritatea Publică Tutelară, 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).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din HG nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa 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;

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea Profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- 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 profilului Consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”** pentru un mandat de 4 ani.

- 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;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este

afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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 în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al
Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”**

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează regia autonomă	Oblig	1														40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
- Tehnologia informației	Oblig	1														40	
- Legislație	Oblig	1														40	
3. Competențe de guvernanță corporativă																	
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1														60	
- Rolul Consiliului	Oblig	1														60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	
4. Competențe sociale și personale																	
- Luarea deciziilor	Oblig	1														60	
- Relații interpersonale	Oblig	1														60	
- Negociere	Oblig	1														60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1														60	
5. Experiența pe plan local și internațional																	
Participarea în organizații naționale sau	Opt	1														60	

internaționale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante																
6. Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
- Competențe de conducere	Opt	0,5													20	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1														60	
2. Integritate	Oblig	1														60	
3. Independență	Oblig	1														60	
4. Expunere politică	Oblig	1														NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1														60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1														60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1														NA	

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizații										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) 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).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

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

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

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează regia autonomă.

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează regia autonomă, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a întreprinderii publice în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia autonomă;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului, în vederea atingerii obiectivelor ce urmează a fi stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează regia autonomă, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul regiei autonome.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;

- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;

- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru regia autonomă;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

1. Integritate

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- 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.

3. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

5. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depășă dezvoltă capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității regiei autonome;
- Surprinde avantajul competitiv al regiei autonome, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al regiei autonome	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de 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 sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discutați 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 personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • 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 experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a Consiliului și 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 expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU este Regie Autonomă care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, având ca obiect principal de activitate „*Activități de servicii conexe transporturilor aeriene*” (Cod CAEN 5223).

Regia are CUI 2577146 și este înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. J/32/12/1992.

Scopul Regiei îl constituie în general operarea eficientă a aeroportului, asigurând condițiile de infrastructură pentru decolarea, aterizarea și manevrarea la sol a aeronavelor, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru tranzitul de persoane îmbarcate/debarcate și activități economice conexe.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea **obiectului de activitate și misiunii** Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Începând cu anul 2022, Regia Autonomă “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” a trecut printr-un amplu proces de modernizare și dezvoltare a infrastructurii aeroportuare, în anul 2024 fiind finalizată și dată în funcțiune cea mai mare investiție din ultimii 20 de ani, respectiv dezvoltarea infrastructurii de transport a **AEROPORTULUI INTERNAȚIONAL SIBIU** prin construirea/extinderea terminalului, în vederea asigurării unui trafic aerian extins, în condiții de maximă siguranță și a unui grad de securitate adecvat, în acord cu reglementările europene și naționale în domeniul transportului aerian, reconfigurarea căilor de acces și dotarea aeroportului cu echipamente și tehnologii de ultimă generație.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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 în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei regii autonome Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei autonome;
- 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;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

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

- 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;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus, în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate – membrii Consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice – membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului hotărârilor Consiliului privind regia autonomă și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;

- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al regiei autonome;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează regia autonomă, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale – de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante.

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputație personală și profesională – de la candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul regiei autonome;

- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea regiei autonome;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele regiei autonome deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

Abilități de comunicare interpersonală – de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR**

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori		
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice				
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează regia autonomă	oblig	1		
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	1.3 Competențe de guvernare corporativă				
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	1.4 Competențe sociale și personale				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1		
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1		
	1.4.3 Negociere	oblig	1		
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1		
1.5 Experiență locală și internațională					
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante	opt	0,5			
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
Competențe de conducere	opt	0,5			
2. Trăsături					
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1		
	2.2 Integritate	oblig	1		

	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerinte prescriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>			-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNȚ

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **5 (cinci)** poziții de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome **“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”**.

Etapete de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- c. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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, în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de Audit;
- d. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- e. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- g. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- h. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- i. candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;

- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al regiei autonome;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al regiei autonome, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează regia autonomă;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de governanță corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formulă Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale, conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice

sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;

- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN SIBIU** (<https://www.cjsibiu.ro/>) și pe pagina de internet a Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” (<https://www.sibiuairport.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 30.05.2025, ora 12:00 la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN SIBIU** din Strada Strada General Magheru, Nr. 14, Corpul B, Municipiul Sibiu, Județul Sibiu, Cod Poștal 550185, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat *Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”*, precum numele și prenumele Candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul
în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL
SIBIU**”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome **“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL
SIBIU”**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome **“AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU”**.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**” și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării Declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul
în declarații, declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus
și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul
în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de administrație și/sau
membru în consiliul de supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu
se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având CNP _____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome **“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome **“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având
 CNP _____, domiciliat/ă în _____,
 Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
 Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
 _____ la data de _____, Telefon fix: _____,
 Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă
 pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL**
INTERNAȚIONAL SIBIU”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul**
în declarații, declar pe proprie răspundere că :

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (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)** prefectii 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) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (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.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **Declar că nu am fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înlăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU**”.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI
SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL INTERNAȚIONAL**
SIBIU”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar**
pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția
de membru în Consiliul de administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în
declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ Director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “**AEROPORTUL**
INTERNAȚIONAL SIBIU”

Data,

Semnătura,

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de administrație la REGIA AUTONOMĂ “AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

1. Data desfășurării interviului: data 28-30.07.2025
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **CONSILIULUI JUDEȚEAN SIBIU**
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea Profilului de Candidat
 - Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de administrație aprobate prin H.C.J. nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome
“AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

Criterii	Administratori				
	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice				
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează regia autonomă	oblig	1		
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	1.3 Competențe de guvernare corporativă				
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	1.4 Competențe sociale și personale				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1		
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1		
	1.4.3 Negociere	oblig	1		
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1		
	1.5 Experiență locală și internațională				
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante	opt	0,5		
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice				
Competențe de conducere	opt	0,5			

2. Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>				-	-

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert.

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

- 1. Președinte:** Răceu Ioan Radu
Ivașcu Diana Elena (supleant)
- 2. Membru:** Negrilă Anca Elena
Sas Laura (supleant)
- 3. EXPERT INDEPENDENT,** *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

Secretariatului Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Marica Anamaria, supleant Mujat Elena din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.