

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTĂRĂREA NR. 172

din 08.04.2026

Privind: Aprobarea Planului de selecție – Componenta inițială pentru desemnarea membrilor celor 2 posturi vacante în Consiliul de Administrație la societatea „Administrația Piețelor și Târgurilor” S.A. Brăila, mandatul 2024 – 2028.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, înregistrat sub nr. 63968/06.04.2026, raportul comun de specialitate al Direcției Tehnice și Direcției Juridic Contencios Administrație Publică Locală, înregistrat sub nr. 62308/02.04.2026, precum și avizul comisiei de specialitate nr. 5 din cadrul C.L.M. Brăila, înregistrat sub nr. 64863/07.04.2026;

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 1053/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023, privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și ale H.C.L.M. Brăila nr. 125/26.02.2025, și H.C.L.M. Brăila nr. 538/25.09.2025;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă Planul de selecție – Componenta inițială pentru desemnarea membrilor celor 2 posturi vacante în Consiliul de Administrație la societatea „Administrația Piețelor și Târgurilor” S.A. Brăila, mandatul 2024 – 2028, conform **anexei**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică, Direcția Juridic Contencios Administrație Publică Locală și de către societatea „Administrația Piețelor și Târgurilor” S.A. Brăila, iar Secretarul General al Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DANIEL TUDOSE



CONTRASEMNEAZĂ
pt. SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI
BRĂILA,

ANGELICA BRATU,
Dir. Ex. D.J.C.A.P.L.



Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. Anexa la
172 / 08.04.2026

PLAN DE selecție – componenta inițială
pentru desemnarea membrilor în cele 2 posturi vacante în
Consiliul de Administrație la Societatea
ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. BRĂILA,
Mandatul 2024 – 2028

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.03.25 13:05:05 +02'00'

Acest document PDF este un *proiect* din site-ul oficial *al Municipiului Brăila*, astfel cum se prezenta la 2 aprilie 2026. Site-ul internet se actualizează cu regularitate. Pentru a fi la curent cu ultimele modificări, vă recomandăm să consultați, ultima versiune online *plan de selecție – componenta inițială*, în special pagina „Guvernanță corporativă”, la adresa:

<https://www.primariabraila.ro/guvernanta-coorporativa/guvernanta-s-c-administratia-pietelor-si-targurilor-s-a>

Brăila: UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL BRĂILA

© *Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila*, 2026

Imaginea de pe copertă: © <https://www.primariabraila.ro/>

Reproducerea textului este autorizată cu condiția menționării sursei. Pentru orice utilizare sau reproducere a unor elemente care nu sunt deținute de **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila**, este posibil să fie necesară solicitarea permisiunii direct de la titularii drepturilor respective.

Site-ul internet <https://www.primariabraila.ro/>

Referințe

Baza legală

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 51 din 29 mai 2013** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 323 din 4 iunie 2013);
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 10 din 13 mai 2015** pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 335 din 15 mai 2015);
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 14 din 17 martie 2017** privind respingerea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 10/2015 pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 194 din 20 martie 2017), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 29/2017 din 30 martie 2017** pentru modificarea art. 1 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și pentru modificarea art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 235 din 5 aprilie 2017);
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 73 din 17 iulie 2018** pentru completarea art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 629 din 19 iulie 2018);
- **Lege nr. 13 din 8 ianuarie 2019** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 89/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 28 din 10 ianuarie 2019), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță a Guvernului nr. 24 din 20 iulie 2023** pentru completarea art. 4² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 670 din 20 iulie 2023);
- **Rectificare nr. 187 din 28 iunie 2023** referitoare la Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (M.O. nr. 684 din 25 iulie 2023);
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Legea nr. 158 din 17 octombrie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);

- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 1053 din 28 noiembrie 2025** pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea 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;
- **Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651 din 24 decembrie 2024** privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

Mandat

Prezentul document este administrat de către entitățile următoare:

- ***Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila, în calitate de autoritate publică tutelară***
- ***Accionarii societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A***
- ***Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A., ai căror reprezentanți sunt membrii Consiliului de Administrație și Directorul General***
- ***Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)***

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila este responsabilă de întregul proces de gestionare a procedurii de selecție; aceasta stabilește ordinea activităților, veghează la asigurarea coerenței deciziilor adoptate în cadrul diverselor întâlniri, asigură actualizarea și dezvoltarea procedurii de selecție. De asemenea este responsabilă de administrarea propriului site internet, respectiv paginii dedicate procedurii de selecție și participă în mod direct la dezvoltarea acestuia.

Fiecare parte este responsabilă de elaborarea și monitorizarea versiunii care le revine, **planului de selecție – componenta inițială** și participă în mod direct la dezvoltarea acestuia.

Introducere

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la **Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Componenta inițială a planului de selecție este documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, 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.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernanței corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la **Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023), cu modificările și completările ulterioare.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Autoritatea publică tutelară îi invită, așadar, pe toți utilizatorii să contribuie activ prin comunicarea oricărei informații utile, prin semnalarea oricărei erori sau omisiuni sau prin transmiterea de sugestii la următoarea adresă:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL BRĂILA ,
Direcția Tehnică, Serviciul U.M.M.S.C.U.P., Compartimentul Guvernanță Corporativă
 Municipiul Brăila, Calea Călărașilor nr 17, Județul Brăila
 Contact prin poșta electronică pentru propuneri și modificări: pmb@pmbr.ro

Cuprins

Referințe.....	2
Introducere	4
Lista de abrevieri.....	6
Definiții	8
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	11
Secțiunea a II-a. Principii.....	12
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	13
Secțiunea a IV-a. Termene ale procedurii de selecție	14
Secțiunea a V-a. Roluri și responsabilități	21
Secțiunea a VI-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	24
Secțiunea a VII-a. Riscuri posibile	26

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA	- Adunarea Generală a Acționarilor a Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
APT	- Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.
CA	- Consiliul de Administrație al Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.
CSC	- Comisia de soluționare a contestațiilor
CSN	- Comisia de selecție și nominalizare
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
UAT Brăila	- Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila

Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
HCL:	- Hotărârea Consiliului Local nr.
HG:	- Hotărâre a Guvernului nr.
Hot. AGA:	- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr.
lit.	- litera
L:	- Lege nr.
OUG:	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	- punct
R:	- Regulament nr.
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

HG:639/2023	- Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
HG:1053/2025	- Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1115 din 3 decembrie 2025)
L:31/1990	- Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
L:287/2009	- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
L:98/2016	- Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
L:111/2016	- Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
L:158/2025	- Lege nr.158 din 17 octombrie 2025 pentru aprobarea modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă

- Ordin:126/2024 - a întreprinderilor publice (M.O. nr. 965 din 17 octombrie 2025)
- Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
- OUG:109/2011 - Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

întreprindere publică – companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul – **APT**;

administrator – are înțelesul prevăzut la art.70 și următoarele din L:31/1990 și include membrii consiliului de administrație la societatea pe acțiuni administrate în sistem unitar – **CA**;

autoritate publică tutelară – instituția care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din OUG:109/2011 – **UAT Brăila**;

candidat – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;

cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

comisia de selecție și nominalizare – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ din OUG:109/2011;

compartimentul de guvernare corporativă – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG:109/2011;

componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, 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;

componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

consiliul – se referă la consiliul de administrație al Societății;

consiliul de administrație – are înțelesul prevăzut la art.137 și următoarele din L:31/1990;

criterii de evaluare – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

contract de mandat – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de L:287/2009 și de L:31/1990, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

criterii de evaluare — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

declarație de intenție – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, 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;

indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

indicatori de performanță - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;

indicatori de performanță financiari - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;

indicatori de performanță nefinanciari - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;

lista lungă — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de OUG:109/2011 și HG:639/2023;

lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

măsurarea performanței — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;

misiune — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;

obiective — rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;

planul de selecție — cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

procedura de selecție — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

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 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;

raportul final — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

scrisoare de așteptări — document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, 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;

standarde de bună guvernanță corporativă - standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernanța corporativă.

societate – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile L:31/1990 – **APT**.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție și nominalizare este întocmit cu scopul selecției administratorilor pentru cele 2 posturi vacante în Consilul de Administrație al **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**, mandatul 2024-2028, cu respectarea prevederilor OUG:109/2011 și HG:639/2023.
3. **Societatea** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit. b** din OUG:109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile L:31/1990 și C.civ.
4. **Societatea** este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG:109/2011 și L:31/1990, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. Obiectul de activitate al Societății este Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing. (CAEN Rev.2: 6820).
6. Organul suprem de conducere al Societății este AGA.

Secțiunea a II-a. Principii

7. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
8. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.
9. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
10. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute de cadrul legal al guvernantei corporative: OUG:109/2011; LG:158/2025; HG:639/2023; HG:1053/2025.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

11. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
12. Potrivit art.2, pct.28 din cuprinsul OUG:109/2011, *„expert independent – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, 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:*
 - 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 3 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, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului [...]*”
13. **Autoritatea publică tutelară** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, precum și cu prevederile art.2 pct. 28 din OUG:109/2011.
14. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.** cu sediul în România, 500169 Brașov, str. Bronzului, nr. 50, Jud. Brașov, înregistrată în Registrul Comerțului Brașov cu numărul J2022003363083, C.U.I. RO47043679, email: office@serviciiihr.ro, telefon 0745.483.961, cont bancar RO62INGB0000999913012927 deschis la Banca ING BANK Brașov, cont trezorerie RO61TREZ1315069XXX021541 deschis la Trezoreria Municipiului Brașov, reprezentată legal prin Administrator Maria SUCIACHI.

Secțiunea a IV-a. Termene ale procedurii de selecție

15. Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- c) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- d) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- e) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- f) Constituirea CSN
- g) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- h) Publicarea anunțului de selecție
- i) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- j) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- k) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- l) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- m) Depunerea declarațiilor de intenție
- n) Realizarea interviului
- o) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- p) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- q) Numirea administratorilor

16. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform OUG:109/2011, HG:639/2023 și Ordin:126/2024.

17. Procedura de selecție în cazul selecției membrilor la **Societate** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art.2, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

18. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului, în cazul Societății începe la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform art.3, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

19. **Data de începere a procedurii de selecție este: 25.03.2026.**

20. Prin **Hotărârea AGA nr.09/25.03.2026** s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor pentru cele 2 posturi vacante în Consiliului de Administrație al **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**, pentru perioada rămasă din actualul mandat al Consiliului (17.11.2024-16.11.2028), în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.

21. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **autoritatea publică tutelară, 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, conform art.1, alin.(1), pct.4 din Anexa 1 la HG:639/2023.
22. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
23. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, conform art.4, alin.(1) și cu respectarea dispozițiilor art.6 și art.7 din Anexa 1b la HG:639/2023.
24. **Autoritatea publică tutelară** organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al societății, în conformitate cu dispozițiile art.5 din Anexa 1 la HG:639/2023. Nu este cazul, deoarece acționarul majoritar UAT Municipiul Brăila, deține 99,99% din acțiunile societății. UAT Municipiul Brăila va informa acționarul minoritar Societatea BRAICAR S.A. Brăila.
25. Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a societății și pe cea a **autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, conform art.4, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.** Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
26. Scrisoarea de așteptări – forma actualizată este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art.4, alin.(4) din Anexa 1b la HG:639/2023.
27. Scrisoarea de așteptări – forma actualizată se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare**, societate și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa 1b la HG:639/2023.
28. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform art.5, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.**
29. Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare** și, respectiv, societății. **Autoritatea publică tutelară** consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, conform art.5, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023. Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
30. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de

- selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform art.5, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023. Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
31. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art.5, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
32. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile**, conform art.5, alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
33. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor art. 4⁹ din OUG:109/2011 și ale art. 3-6 din HG:639/2023, conform art.7, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
34. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform art.7, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
35. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN, conform art.7, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
36. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către CSN, constituită prin hotărârea **autorității publice tutelare deliberative**, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
- a) 2 membri desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare**;
 - b) expertul independent, selectat.
37. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către **autoritatea publică tutelară**, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordin:126/2024.
38. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție**, conform art.10, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
39. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare și societății**, conform art.10, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
40. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social 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**, conform art.10, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023. Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
41. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, după caz, conform art.10, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
42. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art.11, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

43. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări** – forma actualizată;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului** – forma actualizată;
- i) profilul candidatului** – forma actualizată;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) contractul de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

conform art.11, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.

****Documentele:** Scrisoarea de așteptări, Profilul consiliului și Profilul candidatului au fost întocmite și aprobate prin H.C.L.M. Brăila nr.371/08.07.2024 și Hotărârea nr.22/08.07.2024 a A.G.A. a societății Administrația Pietelor și Târgurilor S.A. Brăila, în cadrul „Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății pentru mandatul 2024-2028” (procedură derulată în perioada mai 2024 – octombrie 2024, pentru constituirea unui nou Consiliu de Administrație).

În vederea aplicării prevederilor art.IV din Legea nr.158 / 2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aceste documente se actualizează și se supun prevederilor legale privind procedura de aprobare și publicare.

44. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform art.12, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

45. Profilul consiliului va fi actualizat/ modificat cu respectarea prevederilor din Anexa 1a HG:639/2023, ținând cont de prevederile art.IV din LG:158/2025.

46. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al societății 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 **societății** 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, conform art.12, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023. Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
47. 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, după caz, conform art.12, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
48. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art.29 alin.(4) din OUG:109/2011, conform art.19, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
49. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform art.19, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
50. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit art.19 alin.(3), conform art.20, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
51. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art.20, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
52. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform art.20, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
53. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **CSN alcătuiește lista lungă**, care prin decizia autorității publice tutelare poate fi publicată, conform art.20, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
54. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art.21, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
55. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art.21, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
56. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.

57. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- clarificări solicitate în scris;
 - verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art.21, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
58. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform art.21, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023 (menționate mai sus), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
59. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art.21, alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
60. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art.21, alin.(7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
61. Lista scurtă este realizată de CSN, conform art.22, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
62. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **autoritatea publică tutelară** declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform art.22, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
63. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art.22, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
64. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art.22, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
65. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- dosarul de candidatură;
 - profilul candidatului;
 - profilul consiliului;
 - declarația de intenție a candidatului, conform art.22, alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
66. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art.22, alin.(7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
67. Raportul final se transmite:
- către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG:109/2011, și ulterior,

- b) conducătorului UAT **MUNICIPIUL BRĂILA**, în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA, pentru propunerea de membri în consiliu, conform art.22, alin.(8) din Anexa 1 la HG:639/2023.
68. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a UAT **MUNICIPIUL BRĂILA**, a **societății** și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art.22, alin.(9) din Anexa 1 la HG:639/2023.
69. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art.22, alin.(10) din Anexa 1 la HG:639/2023.
70. În cazul **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR**, **autoritatea publică tutelară** mandatează reprezentanții în AGA pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație, pentru cele 2 posturi vacante (mandatul 2024-2028), în **maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final**, conform art.22, alin.(12) din Anexa 1 la HG:639/2023.
71. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art.24 din Anexa 1 la HG:639/2023.

Secțiunea a V-a. Roluri și responsabilități

72. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
73. **Adunarea Generală a Actionarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
 - b) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - c) desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
74. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
 - c) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
 - d) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - e) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
 - f) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - g) publică planul de selecție componenta inițială;
 - h) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
 - i) elaborează profilul consiliului de administrație;
 - j) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
 - k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
 - l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
 - m) consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;

- n) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
- o) formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista 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.
75. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
76. CSN îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**;
 - b) evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității 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 și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
 - d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de Intenție;

- Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - Alte documente specifice proiectului.
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
 - a. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
 - k) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - l) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
 - m) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);
 - n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
 - o) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista 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.
77. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
 - b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
 - c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
 - d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

Secțiunea a VI-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

78. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului** este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului** este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

****Documentele:** *Profilul consiliului și Profilul candidatului au fost întocmite și aprobate prin H.C.L.M. Brăila nr.371/08.07.2024 și Hotărârea nr.22/08.07.2024 a A.G.A. a societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila, în cadrul „Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății pentru mandatul 2024-2028” (procedură derulată în perioada mai 2024 – octombrie 2024, pentru constituirea unui nou Consiliu de Administrație).*

În vederea aplicării prevederilor art.IV din Legea nr.158 / /2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aceste documente se actualizează și se supun prevederilor legale privind procedura de aprobare și publicare.

- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot

dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a VII-a. Riscuri posibile

79. Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

80. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.03.25 13:04:44 +02'00'

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Anexa nr.1 la planul de selecție – componenta inițială

**ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ADMINISTRAȚIE PIEȚELOR ȘI
TÂRGURILOR S.A. BRĂILA, PENTRU 2 POSTURI VACANTE, MANDATUL 2024-2028**

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Contractarea expertului independent	Autoritatea publică tutelară	27.01.2026	Contract prestări servicii nr. 11841/27.01.2026
2	Acordarea unui mandat special reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Brăila în Adunarea Generală a Acționarilor a societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila	Autoritatea publică tutelară	25.09.2025	Hotărâre CLM Brăila nr.538/25.09.2025
3	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	28.10.2025	Adresă AMEPIP nr.546622/28.10.2025
4	Declanșarea procedurii de selecție	Adunarea Generală a Acționarilor a societății	25.03.2026	Hotărâre AGA nr. 09 / 25.03.2026
5	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșării procedurii de selecție (termen: 2 zile de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară	27.03.2026	Adresă AMEPIP nr. 58562 / 27.03.2026
6	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor (termen: 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară	31.03.2026	Dispoziția nr. 916 / 31.03.2026 a Primarului Municipiului Brăila
7	Scrisoarea de așteptări – forma actualizată (termen: 15 zile de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății	02.04.2026	Scrisoarea de așteptări – forma actualizată Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul societății
8	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială (termen: 15 zile de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară Societatea	02.04.2026	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul societății
9	Informarea acționarilor minoritari ai societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila privind publicarea proiectului Planului de selecție – Componenta inițială	Autoritatea publică tutelară	02.04.2026	Adresă de informare către societatea Braicar S.A. Brăila (nu se face consultare cu acționarii întrucât Societatea Braicar S.A. Brăila deține 0,00896% din totalul acțiunilor < 5%)
10	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială și a Scrisorii de așteptări – forma actualizată (termen: 10 zile de la data parcurgerii etapelor anterioare – publicare proiect și consultare)	Autoritatea publică tutelară	06.04.2026- 09.04.2026	Hotărâre C.L.M. Brăila
11	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială și transmitere către AMEPIP	Autoritatea publică tutelară Societatea	după aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul societății Adresă către AMEPIP

12	Publicarea Profilului Consiliului – forma actualizată și transmitere către AMEPIP (termen: 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale)	Autoritatea publică tutelară Societatea	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale	Profilul Consiliului – forma actualizată Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul societății Adresă AMEPIP
13	Informarea acționarilor societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila privind Proiectul Profilului Consiliului	Autoritatea publică tutelară		Adresă către societatea Braicar S.A. Brăila
14	Elaborarea și publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală (termen: 10 zile de la data aprobării Componentei inițiale)	Comisia de selecție și nominalizare Autoritatea publică tutelară Societatea	în 10 zile de la data aprobării Componentei inițiale	Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul societății
15	Informarea acționarilor societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila privind Planul de selecție – Componenta integrală	Autoritatea publică tutelară		Adresă de informare către societatea Braicar S.A. Brăila (nu se face consultare cu acționarii întrucât Societatea Braicar S.A. Brăila deține 0,00896% din totalul acțiunilor < 5%)
16	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	AGA Societății Autoritatea publică tutelară		Hotărâre A.G.A. Hotărâre C.L.M. Brăila
17	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Autoritatea publică tutelară Societatea		Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul societății
18	Publicarea anunțului	Autoritatea publică tutelară Președintele Consiliului de Admnsitrație al societății	după aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală	Anunț Autoritatea publică tutelară publică anunțul pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila. Președintele Consiliului de Admnsitrație al societății va publica anunțul pe site-ul societății, pe site-ul AMEPIP , în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
19	Depunerea candidaturilor (termen: 30 zile de la data publicării anunțului)	Candidații	30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
20	Transmiterea documentelor depuse de candidați către AMEPIP (termen: 2 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a candidaturilor)	Comisia de selecție și nominalizare	2 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a candidaturilor	Adresă AMEPIP
21	Primirea avizului de la AMEPIP (termen: 2 zile lucrătoare)	AMEPIP	2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor de către AMEPIP de la autoritatea publică tutelară	Aviz AMEPIP
22	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/ clarificări suplimentare	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Cereri informații/ clarificări suplimentare Lista lungă
23	Definitivare lista lungă Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Adrese de înștiințare

24	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat; analiza comparativă a candidaților	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
25	Întocmire lista scurtă Informare candidați	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Lista scurtă Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
26	Depunere declarații de intenție (termen: 15 zile de la comunicare)	Candidați	15 zile de la comunicare	Declarații de intenție
27	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
28	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
29	Raportul final	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final
30	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe site-ul AMEPIP, după caz (termen: 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii)	Comisia de selecție și nominalizare		Adresa AMEPIP
31	Primirea avizului de la AMEPIP (termen: 10 zile de la data trimiterii Raportului final)	Comisia de selecție și nominalizare		Aviz AMEPIP
32	Transmiterea Raportului final avizat către conducătorul autorității publice tutelare	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
33	Publicarea Raportului final avizat	Autoritatea publică tutelară Societatea		Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila, pe site-ul societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila și pe site-ul AMEPIP
34	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese de înștiințare candidați
35	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție (termen: 2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii)	Candidați		Contestații
36	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	Comisia de soluționare a contestațiilor		Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
37	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Brăila în Adunarea Generală a Acționarilor a societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila pentru numirea administratorilor (termen: 5 zile lucrătoare de la data comunicării Raportului, autoritatea publică tutelară acordă mandat reprezentanților în A.G.A.)	Autoritatea publică tutelară		Hotărâre CLM Brăila

38	Desemnarea membrilor consiliului de către Adunarea Generală a Acționarilor societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila	Adunarea Generală a Acționarilor Societății		Hotărâre AGA
----	--	---	--	--------------

Notă:1. Începând cu etapa înscrisă în prezentul grafic la nr.crt.11, coloane „Termene” va fi completată la data aprobării Componentei integrale.

2.Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție de mai sus, pot fi decalate/modificate în cazuri bine argumentate, cu aprobarea Primarului, conducătorul autorității publice tutelare – Municipiul Brăila și aduse de îndată la cunoștință tuturor factorilor implicați la data producerii modificării.

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară (APT) – Municipiul Brăila

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

Societate/societății – Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.03.25 13:07:18 +02'00'

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Anexa nr.2 la planul de selecție – componenta inițială**SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

a autorității publice tutelare – Municipiul Brăila pentru selecția membrilor structurilor de administrare și conducere executivă ale societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A.

Brăila, mandatul 2024-2028

- Forma actualizată 2026 -**

I. Introducere

Unitatea Administrativ Teritorială – Municipiul Brăila, cu sediul în România, municipiul Brăila, Str. Piața Independenței nr.1, județul Brăila, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**, cu sediul social în România, municipiul Brăila, Aleea Trandafirilor nr.1A, județul Brăila, CUI RO 27338691, înregistrată la Registrul Comerțului Brăila sub numărul J09/457/2010, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024 – 2028. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv **Unitatea Administrativ Teritorială – Municipiul Brăila** pentru evoluția societății în perioada 2024 – 2028.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

** Scrisoarea de așteptări a fost întocmită și aprobată prin H.C.L.M. Brăila nr.371/08.07.2024 și Hotărârea nr.22/08.07.2024 a A.G.A. a societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila, în cadrul „Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății pentru mandatul 2024-2028” (procedură derulată în perioada mai 2024 – octombrie 2024, pentru constituirea unui nou Consiliu de Administrație).

În vederea aplicării prevederilor art.IV din Legea nr.158 / 2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Scrisoarea de așteptări se actualizează și se supune prevederilor legale privind procedura de aprobare și publicare.

II. Informații generale privind Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.

Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Brăila sub numărul J09/457/2010.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 27338691

Sediul social al Societății este în **România, municipiul Brăila, Alea Trandafirilor nr.1A, județul Brăila.**

Capitalul social în valoare de 11.160.700 lei este divizat în 111.607 acțiuni nominative și dematerializate, numerotate de la 1 la 111.607 inclusiv, cu o valoare nominală de 100 lei/acțiune.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acționar	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Brăila	111.597	11.159.700 lei	99,991 %
2	BRAICAR S.A. Brăila	10	1.000 lei	0,009 %

Domeniul principal de activitate este: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing. (CAEN Rev.2: 682).

Activitatea principală este: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing. (CAEN Rev.2: 6820).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit.b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta

nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr.27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Potrivit prevederilor art.IV alin.(1) din Legea nr.158/2025 – „Numărul membrilor consiliului de administrație ori, după caz, ai consiliului de supraveghere și componența acestora sunt supuse legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație sau din consiliul de supraveghere, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data vacantării, pentru durata rămasă a mandatului consiliului.”

Consiliul de Administrație la societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila este format din 5 membri, conform prevederilor art.28 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice – aplicabile la data constituirii Consiliului, data de 17.11.2024: „În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice [...].”

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

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

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

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

Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35 alin.(4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art.35 alin. (4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată

determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de închiriere și subînchiriere a bunurilor imobiliare proprii sau în leasing. (CAEN Rev.2:

6820) (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia).

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și ale Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii, activitățile de construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și amenajare și întreținere a zonelor verzi și igienizare din Municipiul Brăila, activități reglementate de O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Obiectivele strategice ale Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. sunt:

1. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

2. Orientarea către cetățeni

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește activitățile desfășurate;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor publice la nivelul standardelor europene.

3. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute să se realizeze cu costuri minime;
- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât, la atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori, să se realizeze cu costuri minime;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului

- și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
 - Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
 - Recuperarea creanțelor;
 - Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- 4. Eficacitatea actului de conducere**
- Aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, în special, și fără a se limita la transparența decizională;
 - Articularea componentelor strategice și manageriale/operaționale într-un plan de administrare coerent;
 - Promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
 - Dezvoltarea capabilităților de raportare, control și management al riscului;
 - Auditarea principalelor funcțiuni și activități ale societății;
 - Creșterea și protejarea valorii societății.
- 5. Grija pentru mediu**
- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
 - Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
 - Achiziția unor produse, materii prime și materiale ecologice și/sau cu un impact minim asupra mediului, precum și importul/dezvoltarea unor tehnologii de lucru care să aibă în vedere mediul înconjurător;
 - Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene.
- 6. Competența profesională**
- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
 - Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
 - Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
 - Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.
- IV. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A., derivată din strategia locală din domeniul de activitate în care operează societatea**

Conducerea **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.** va urmări în principal următoarele aspecte:

- a) Continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- b) Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- c) Armonizarea practicilor manageriale cu principiile guvernantei corporative.

Obiectivele Autorității Publice Tutelare

Obiectivul general este menținerea **Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.** la un nivel de performanță ridicat, fapt ce implică necesitatea ca societatea să înregistreze la finalul exercițiilor financiare anuale un profit care să poată oferi posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a acesteia, precum și pentru oferirea de servicii de calitate superioară pentru cetățeni și, implicit, pentru beneficiarul final al acestora.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiența economică;
- Profesionalism;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;.
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile Anexei nr.2 - *Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului*, aprobate prin H.G. nr.639/2023, și ale Ordinului nr.651/2024 a Președintelui A.M.E.P.I.P. privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, autoritatea publică tutelară, prin reprezentanții Adunării Generale a Acționarilor a Societății Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila, a stabilit următorii indicatori de performanță pentru membrii Consiliului de Administrație, mandatul 2024-2028:

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Nivel minim	Pondere (%)
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ						
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$CapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	1,16	10
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	$CR = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	≥ 1	10
3	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor (RT)	număr	$RT = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie creante}}$	11,56	10
4	Rentabilitate	Marja de profit net	%	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri neta}}$	1,46	10
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (DPR)	%	$DPR = \frac{\text{Dividende plătite}}{\text{Profit net}}$	50%	10
INDICATORI NEFINANCIARI						
1	Referitor la clienți	Rata de retenție a clienților	%	$\text{Rata retenție clienți}(T_0) = \frac{\text{Numar de clienți}(T_0) - \text{Numar de clienți noi}(T_0)}{\text{Numar de clienți}(T_{-1})}$	84%	10
2	Referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	număr	$\text{Scor satisfacție clienți}(T_0) = \frac{\text{Total număr evaluări de 4 și 5}(T_0)}{\text{Total număr evaluări}(T_{-1})}$	45,00%	10
3	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat (N)	număr	$Nh = \frac{\text{Total numar ore de formare}(T_0)}{\text{Total numar angajati}(T_0)}$	18	10
4	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	4	10
5	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Numar total membri}_t \cdot \text{Numar sedinte}}$	100%	10

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în

ceea ce privește activitatea Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A., se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. și cu prevederile legale specifice/locale.

V. Mențiunea privind încadrarea Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat ca serviciu public

Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii de administrare a domeniului public și privat.

Prevederile legislative ce reglementează activitatea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr.158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 1053/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea 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
- Ordinul nr.651/2024 a Președintelui A.M.E.P.I.P. privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice

- O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare
- Actul constitutiv al Societății.

VI. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Societatea ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. își asumă răspunderea prestării serviciilor, sub controlul autorității delegante, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Finanțarea investițiilor și cofinanțarea se va realiza din următoarele surse: Facturarea serviciilor prestate de către Societate se face în baza tarifelor și prețurilor aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Brăila.

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice.

Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate, astfel încât activitățile din diferite localități să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) 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;

Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și 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 baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente activităților de administrare a piețelor se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

IX. Dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A. și autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță specificați în contractul de delegare;

- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și directori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR S.A., va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale clienților, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile;
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Administrare;
- Societatea va urmări în permanență menținerea și îmbunătățirea sistemelor de calitate;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.
- În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacității societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia. În mod necesar, investițiile privind creșterea calității serviciilor și produselor vor fi aprobate și implementate.

XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XII. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

- 1. Etica managerială:** administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru

contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății 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 și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și 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 au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- A) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- B) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- C) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- D) protejarea patrimoniului;
- E) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;

- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, cu modificările și completările ulterioare și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr.

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.03.25 13:06:23 +02'00'

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

