

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTĂRÂREA NR. 173

din 08.04.2026

Privind: Aprobarea Planului de selecție – Componenta inițială pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la societatea BRAICAR S.A. Brăila, mandatul 2026 – 2030.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, înregistrat sub nr. 63983/06.04.2026, precum și adresa nr. 2721/19.03.2026 a societății „BRAICAR” S.A. Brăila, înregistrată la Primăria Municipiului Brăila sub nr.52568/20.03.2026;

Văzând raportul comun de specialitate al Direcției Tehnice și Direcției Juridic Contencios Administrație Publică Locală, înregistrat sub nr.62280/02.04.2026, precum și avizul comisiei de specialitate nr. 5 din cadrul C.L.M. Brăila, înregistrat sub nr. 64867/07.04.2026;

Ținând cont de Hotărârea A.G.A. a societății BRAICAR S.A. Brăila nr. 2/18.03.2026;

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.84/27.02.2026;

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 în Consiliul de Administrație la societatea BRAICAR S.A. Brăila, mandatul 2026 – 2030, 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 „BRAICAR” 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,

MARIN JERCAN,
ȘEF SERVICIU JURIDIC CONTENCIOS



Anexa la
Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. 173/28.04.2026

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRĂILA

Calea Călărașilor, Nr.17, Brăila

tel. 0239.694.947

fax. 0239.692.394,

pmb@pmbr.ro,

www.primariabraila.ro

PLAN DE SELECTIE – componenta inițială
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație
la Societatea BRAICAR S.A. Brăila, Mandatul 2026 – 2030

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.03.23 17:00:37 +02'00'

DATE GENERALE

Procedura de selecție este întocmită în acord cu prevederile:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății BRAICAR S.A.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor BRAICAR S.A. nr. 2/18.03.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii a trei administratori în Consiliul de administrație al societății BRAICAR S.A.

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

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor privind libera competiție, echitatea și egalitatea de șanse, nediscriminarea, transparența, tratamentul egal și asumarea răspunderii.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este elaborată în vederea selecției și numirii a trei administratori ai societății BRAICAR S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026–2030, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Potrivit art. 1 pct. 4 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și care cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite
2. Părțile responsabile și rolurile acestora;
3. Calendarul procedurii de selecție.
4. Aspectele-cheie ale procedurii;
5. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor
6. Riscurile identificate;
7. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

8. Proiectul Scrisorii de așteptări.

Întocmirea componentei inițiale se realizează astfel încât să poată fi determinate toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru utilizate în cadrul procedurii.

Componenta inițială a Planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1)–(4) din H.G. nr. 639/2023.

I. METODE DE COMUNICARE CE URMEAZĂ A FI FOLOSITE

Pentru relații suplimentare, persoanele interesate se pot adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin următoarele metode de comunicare:

A. Date de contact ale autorității publice tutelare:

- telefon: 0239.694.947;
- la adresa de e-mail a Primăriei Municipiului Brăila: pmb@pmbr.ro;
- în scris, prin depunere la Registratura Primăriei Municipiului Brăila, la adresa: Brăila, Calea Călărașilor nr. 17.

B. Date de contact ale expertului independent:

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Reprezentant: **Maria SUCIACHI**

E-mail: office@serviciiihr.ro

Tel.: 0745.483.961

II. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

2.1. Adunarea Generală a Acționarilor – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- numește membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;

2.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcția de administrator al societății; transmite raportul procedurii de selecție către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție;
- 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;
- elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale societății;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție;
- publică planul de selecție componenta inițială;
- publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;

- elaborează profilul consiliului de administrație;
- constituie comisia de selecție și nominalizare;
- asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite A.M.E.P.I.P.;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
- 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.
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

2.3. Comisia de selecție și nominalizare, îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

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

- desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al Societății;
- evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- 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;
- elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - a) Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - b) Etapele procesului de selecție;
 - c) Calendarul procesului de selecție;
 - d) Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - e) Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - f) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;

- g) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - h) Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - i) Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - j) Profilul consiliului de administrație;
 - k) Matricea consiliului de administrație;
 - l) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - m) Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - n) Criterii de evaluare și selecție;
 - o) Modul de acordare a punctajului;
 - p) Documente referitoare la Declarația de Intenție;
 - q) Planul de interviu;
 - r) Proiectul contractului de mandat;
 - s) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - t) Alte documente specifice proiectului.
- 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;
 - 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;
 - informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - 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;
 - efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
 - elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
 - analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
 - întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023;
 - 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;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

2.4.Candidații îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- răspund la solicitările de clarificări emise de Comisia de selecție și nominalizare;
- depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- participă la interviul final, la data și ora stabilită de Comisia de selecție și nominalizare, și comunicată în timp util;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr. 639/2023 cu modificările și completările ulterioare, din Comisia de selecție și nominalizare face parte **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.** – expertul independent contractat de către **MUNICIPIUL BRĂILA**, în calitate sa de **Autoritate Publică Tutelară** a Societății **BRAICAR S.A.**

III. ETAPELE PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII BRAICAR S.A. BRĂILA

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	11.03.2026	Adresa Primăriei Municipiului Brăila către AMEPIP nr. 45272/11.03.2026
2	Declanșarea procedurii de selecție	Adunarea Generală a Acționarilor a Societății	18.03.2026	Hotărâre AGA nr.02/18.03.2026
3	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție (termen: 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară	20.03.2026	Adresa Primăriei Municipiului Brăila către AMEPIP nr. 52617/20.03.2026
4	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor	Autoritatea publică tutelară	20.03.2026	Dispoziția nr.827 /20.03.2026 a Primarului Municipiului Brăila

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
	(termen: 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii)			
5	Transmitere propuneri candidaturi de autoritatea publică tutelară Comisiei de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.9 ¹ alin.(1) din HG nr.639/2023 (termen: 2 zile lucrătoare de la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare)	Autoritatea publică tutelară	24.03.2026	Adresă autoritatea publică tutelară de comunicare a propunerilor de candidați Dosarele de candidatură
6	Verificarea îndeplinirii condițiilor privind eligibilitatea candidaturilor propuse de autoritatea publică tutelară, conform prevederilor art.9 ¹ alin.(3) din HG nr.639/2023 (termen: 2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați) Solicitare informații/ clarificări suplimentare candidaților	Comisia de selecție și nominalizare	25.03.2026 – 26.03.2026	Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Cereri informații/ clarificări suplimentare candidați Adresă informare autoritatea publică tutelară/ Solicitare a altor candidaturi, după caz
7	Transmitere propuneri candidaturi de autoritatea publică tutelară Comisiei de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.9 ¹ alin.(6) din HG nr.639/2023, după caz (termen: 2 zile lucrătoare de la data solicitării Comisiei de selecție și nominalizare)	Autoritatea publică tutelară	27.03.2026 – 30.03.2026	Adresă autoritatea publică tutelară de comunicare a noilor propuneri de candidaturi Dosarele de candidatură
8	Verificarea îndeplinirii condițiilor privind eligibilitatea candidaturilor propuse de autoritatea publică tutelară, conform prevederilor art.9 ¹ alin.(3) din HG nr.639/2023 (termen: 2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați) Solicitare informații/ clarificări suplimentare candidaților	Comisia de selecție și nominalizare	31.03.2026 – 01.04.2026	Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Cereri informații/ clarificări suplimentare candidați Adresă informare autoritatea publică tutelară
9	Proiect Scrisoarea de așteptări (termen: 15 zile de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității și cu organele de administrare și conducere ale Societății	30.03.2026	Proiect Scrisoarea de așteptări Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
10	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială (termen: 15 zile de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară Societatea Adunarea Generală a Acționarilor Societății	30.03.2026	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății
11	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială și a Scrisorii de așteptări (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
12	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială	Autoritatea publică tutelară Societatea	după aprobarea Componentei inițiale	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății Scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul AMEPIP
13	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului 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	Proiectul Profilului Consiliului Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății Adresă Primăria Municipiului Brăila către AMEPIP
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 Adunarea Generală a Acționarilor Societății	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	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	AGA Societății C.L.M. Brăila		Hotărâre A.G.A. Hotărâre C.L.M. Brăila
16	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Autoritatea publică tutelară Societatea	după aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală	Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății
17	Publicarea anunțului	Autoritatea publică tutelară Președintele Consiliului de Administrație al Societății		Anunț Autoritatea publică tutelară publică anunțul pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și al AMEPIP. Președintele Consiliului de Administrație al Societății va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
				și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
18	Depunerea candidaturilor (termen: 30 zile de la data publicării anunțului)	Candidații	30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
19	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 Primăria Municipiului Brăila către AMEPIP
20	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
21	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
22	Definitivare lista lungă 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 Întocmire lista scurtă, care nu cuprinde candidații selectați conform prevederilor art.9 ¹ din HG nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Lista lungă finală Lista scurtă
23	Informare candidați	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție de către candidații admiși pe Lista scurtă; Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție de către candidații selectați conform art.9 ¹ din HG nr.639/2023 Adrese înștiințarea candidaților respinși de pe lista lungă
24	Depunere declarații de intenție (termen: 15 zile de la comunicare)	Candidații	15 zile de la comunicare	Declarații de intenție

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
25	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați, cu excepția candidaților selectați conform art.9 ¹ din HG nr.639/2023 Întocmire clasament candidați selectați conform art.9 ¹ din HG nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
26	Raportul final	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final
27	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe site-ul AMEPIP, după caz (termen: 3 zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului)	Comisia de selecție și nominalizare	3 zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului	Adresa Primăriei Municipiului Brăila către AMEPIP
28	Primirea avizului de la AMEPIP (termen: 10 zile lucrătoare de la data trimiterii Raportului final)	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile lucrătoare de la data trimiterii Raportului	Aviz AMEPIP
29	Transmiterea Raportului final avizat către conducătorul autorității publice tutelare	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
30	Publicarea Raportului final avizat	Autoritatea publică tutelară Societatea		Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila, pe site-ul Societății și pe site-ul AMEPIP
31	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese de înștiințare candidați
32	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție (termen: 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii)	Candidați		Contestații
33	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	Comisia pentru soluționarea contestațiilor		Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
34	Acordarea unor mandate speciale reprezentorilor Consiliului Local al Municipiului Brăila în Adunarea Generală a Acționarilor a societății Braicar S.A. Brăila pentru numirea administratorilor	Autoritatea publică tutelară		Hotărâre CLM Brăila

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
	(termen: 5 zile lucrătoare de la data comunicării Raportului, autoritatea publică tutelară acordă mandat reprezentanților în A.G.A.)			
35	Desemnarea membrilor consiliului de către Adunarea Generală a Acționarilor societății Braicar S.A. Brăila	Adunarea Generală a Acționarilor Societății		Hotărâre AGA a Societății

Notă:1. Începând cu etapa înscrisă în prezentul grafic la nr.crt.15, 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 - Braicar S.A. Brăila

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor

IV. ASPECTE-CHEIE ALE PROCEDURII

Procedura de selecție a administratorilor societății BRAICAR S.A. se derulează cu respectarea principiilor transparenței, nediscriminării, tratamentului egal, profesionalizării și asumării răspunderii, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Principalele elemente ale procedurii sunt:

- a) declanșarea procedurii prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor;
- b) notificarea AMEPIP privind declanșarea procedurii;
- c) constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- d) elaborarea și aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisorii de așteptări;
- e) elaborarea și aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție;
- f) publicarea anunțului de selecție cu cel puțin 30 de zile înainte de termenul-limită pentru depunerea candidaturilor;
- g) depunerea și verificarea dosarelor de candidatură;
- h) întocmirea Listei lungi și a Listei scurte;
- i) depunerea declarațiilor de intenție de către candidații din Lista scurtă;
- j) organizarea interviurilor;
- k) întocmirea raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP pentru emiterea avizului conform;
- l) publicarea raportului final după emiterea avizului conform;

- m) mandatarea reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru numirea administratorilor;
- n) încheierea contractelor de mandat.

Procedura se finalizează în termen de maximum 150 de zile de la data declanșării acesteia.

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către expertul independent, cât și de către Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce vor fi făcute publice:

- Planul de selecție – Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- Planul de selecție – Componenta integrală;
- Profilului consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Modele de declarații;
- Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție. Prin decizia autorității publice tutelare, Lista lungă poate fi publicată;
- Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

V. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- 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;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații trebuie să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție.

VI. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023, actualizat și modificat la data de 03.12.2025); aplicarea acestor norme implică un risc potențial dat fiind noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din OUG109/2011)	Mare	Mic	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.

VII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) matricea profilului candidatului;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) materiale referitoare la declarația de intenție;
- g) planul de interviu;
- h) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- i) Cerințe contextuale
- j) Criteriile de selecție
- k) Modul de acordare a punctajelor
- l) Proiectul contractului de mandat

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al Comisiei de selecție și nominalizare.

VIII. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări 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.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

În conformitate cu art. 4⁴, alin (5), lit.a) pct.(ii) din OUG 109/2011, AMEPIP primește de la autoritățile publice tutelare propunerile pentru scrisorile de așteptări.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

PROIECTUL SCRISORII DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății BRAICAR S.A. BRĂILA este prezentat în ANEXA la prezentul proiect.

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.03.23 17:01:07 +02'00'

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

a autorității publice tutelare – Municipiul Brăila pentru selecția membrilor structurilor de administrare și conducere executivă ale societății BRAICAR S.A. Brăila, mandatul 2026-2030

Municipiul Brăila – autoritatea publică tutelară a întreprinderii publice S.C. Braicar S.A. Brăila, a întocmit prezenta *Scrisoare de așteptări privind Consiliul de Administrație al societății Braicar S.A. Brăila – mandatul 2026-2030*, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 2, pct. 12 din OUG 109/2011, Scrisoarea de Așteptări este „*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;*”

Prezenta Scrisoare de Așteptări este întocmită în conformitate cu Anexa nr. 1b la Normele metodologice, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și 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.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scopul Scrisorii de așteptări:

- definește obiectivele societății Braicar S.A. Brăila și așteptările autorității publice tutelare;
- constituie cadrul de bază pentru întocmirea declarației de intenție a candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație;
- constituie baza pentru elaborarea Planului de administrare al Consiliului de Administrație.

I. Prezentarea societății Braicar S.A. Brăila și rezumatul contextului strategic în care funcționează societatea

Societatea Braicar S.A. Brăila, persoană juridică română cu sediul social în Municipiul Brăila, Bulevardul Independenței, nr.10, bl. B2, a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Brăila nr.34/31.03.1998.

Aceasta este organizată și funcționează ca o societate comercială pe acțiuni, în conformitate cu legislația română aplicabilă și a Actului Constitutiv al societății, având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Brăila.

Cadrul legal european, național și local aplicabil activității societății Braicar S.A. Brăila :

Activitatea societății Braicar S.A. Brăila se desfășoară în conformitate cu cadrul legal european, național și local aplicabil serviciilor publice de transport local de călători, precum și cu reglementările privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

1.1. Cadrul legal european

- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Regulamentul (CE) nr. 1071/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind stabilirea unor norme comune referitoare la condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;
- Directiva 2010/40/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind cadrul pentru implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru interfețele cu alte moduri de transport;

- Directiva 2009/33/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic;
- Standardul EN 13816 – Transporturi publice de pasageri – definirea, urmărirea și măsurarea calității serviciilor.

1.2. Cadrul legal național aplicabil serviciilor publice de transport

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 19/1997 privind transporturile, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 7/2012 privind implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru realizarea interfețelor cu alte moduri de transport;
- Ordonanța Guvernului nr. 97/1999 privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor referitoare la perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului transporturilor nr. 1824/2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere;
- Ordinul ministrului transporturilor nr. 972/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 131/1401/2019 privind documentele standard și contractul-cadru utilizate în procedurile de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de persoane;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 207/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor publice de transport local de persoane, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 272/2007 privind Normele-cadru de stabilire, ajustare și modificare a tarifelor pentru serviciile publice de transport local și județean de persoane, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Cadrul legal privind guvernanța corporativă și administrarea societății

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

1.4. Cadrul legal privind transparența și accesul la informații

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

1.5. Cadrul legal local

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. 34/1998 privind înființarea societății Braicar S.A. Brăila;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. 238/2020 privind aprobarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Brăila care reglementează activitatea societății Braicar S.A. Brăila.

1.6. Rezumatul strategiei locale și al programului de investiții (2024–2025)

Politicile și strategiile la nivel național, regional și local trebuie să urmărească implementarea obiectivelor politicii europene în dezvoltarea serviciilor publice.

Astfel, strategia locală privind dezvoltarea serviciilor publice are la bază următoarele obiective:

- atingerea conformității cu prevederile legislației Uniunii Europene, aplicabile serviciilor publice;
- respectarea angajamentelor asumate de România cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor publice;
- atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor publice;
- creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții;
- creșterea capacității de elaborare, promovare și finanțare a proiectelor de investiții aferente infrastructurii de interes local;
- creșterea graduală a capacității de autofinanțare a serviciilor publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, corespunzător nivelelor acceptate în Uniunea Europeană;
- satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației;
- adoptarea de norme juridice și reglementări care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora.

Primăria Municipiului Brăila și-a orientat strategia de dezvoltare a serviciului de transport public local de călători pe două direcții principale: infrastructura rutieră și parcul mijloacelor de transport.

În ceea ce privește programul de investiții al societății, din rapoartele de activitate publicate pe site-ul societății Braicar S.A. Brăila, rezultă următoarele:

- În exercițiul financiar 2024 s-au făcut investiții în valoare totală de **404.626 lei**. Creșterile de valoare din cadrul activelor sunt concretizate în: achiziția unui panou informare călători în valoare de 12.250 lei; achiziția unui sistem de supraveghere video sediu administrativ în valoare de 4.515,40 lei; achiziția unui cric canal în valoare de 20.600 lei; achiziție Dacia Logan Journey Eco-G 100 în valoare de 64.537,77 lei; achiziția unui număr de 61 buc. validatoare duale în valoare totală de 259.250 lei; achiziția unui aparat de sudură ponting 202 AC/DC în valoare de 3.943 lei; achiziția unui tester auto truck în valoare de 23.650 lei; achiziție licență Cummins diagnoză în valoare de 7.440 lei. La imobilizările corporale în curs de execuție, suma de **43.996,10 lei**, aflată în sold la data 31.12.2024, cuprinde valoarea proiectului, taxele, avizele și

alte autorizații de construcție pentru demararea proiectului de investiții „Stație de spălare autobuze” la STEA Radu Negru (43.751,10 lei) și „Amenajare Post trafo” (245 lei).

– Investițiile realizate în perioada 01.01.2025–30.06.2025 sunt în valoare totală de **273.271 lei** și se referă la modernizare Post Trafo Radu Negru prin achiziția unui tablou medie tensiune pentru distribuție energie electrică în valoare de 259.248 lei și a unui întrerupător USOL 3P 1000 în valoare de 13.408 lei, diferența de 615 lei reprezentând cheltuieli pentru investiția în curs de execuție „Stație spălare autobuze STEA Radu Negru”, cu o valoare de 43.751 lei în sold la 30.06.2025.

II. Încadrarea societății într-una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice

Societatea Braicar S.A. Brăila este o întreprindere publică ce desfășoară activitate în regim de serviciu public, în sensul art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Societatea Braicar S.A. Brăila își desfășoară activitatea în domeniul serviciilor publice de transport local de călători, având statutul de operator al serviciului public de transport local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. Descrierea activităților prestate de societatea Braicar S.A. Brăila

3.1 Cadrul de funcționare și obiectul de activitate

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al societății Braicar S.A. Brăila îl reprezintă:

- **Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.**

În vederea asigurării continuității, siguranței și calității serviciului public prestat, societatea desfășoară și activități secundare, precum:

- repararea și întreținerea autovehiculelor;
- demontarea (dezmembrarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;
- activități de servicii anexe transportului pe apă;
- alte activități conexe și complementare necesare desfășurării activității principale, în limitele prevăzute de actele constitutive și de legislația aplicabilă.

3.2 Contractul de delegare a gestiunii serviciului public

Activitatea principală a societății se desfășoară în baza **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători în Municipiul Brăila**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. 238/2020, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul acestui contract, Braicar S.A. Brăila deține **licență de operator al serviciului public**, emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C.), și are obligația de a asigura prestarea serviciului public de transport local de călători în condiții de regularitate, continuitate, siguranță și eficiență economică.

Conform contractului de delegare, serviciul public de transport local de călători este organizat pe:

- **13 trasee de autobuz;**
- **4 trasee de tramvai**

Societatea Braicar S.A. Brăila îndeplinește obligații de serviciu public în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători. Autoritatea publică tutelară asigură acordarea compensațiilor corespunzătoare pentru acoperirea diferenței dintre costurile eligibile și veniturile obținute din exploatarea serviciului, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 și legislația națională aplicabilă.

3.3 Mijloacele de transport utilizate

În vederea prestării serviciului public de transport local de călători, societatea Braicar S.A. Brăila utilizează un parc de mijloace de transport compus din:

- 22 tramvaie (17 tramvaie sunt adaptate cu rampe mobile pentru accesul persoanelor cu dezabilități);
- 92 autobuze de mică, medie și mare capacitate (57 de autobuze sunt dotate cu instalații de aer condiționat, sistem vizual exterior de informare călători – afișarea electronică a traseului, sistem de informare călători în interior, audio și vizual – afișarea și anunțarea automată a stațiilor, sistem de supraveghere video în interior, sisteme electrice de validare compuse din computer de bord și validatoare duale de bilete și carduri electronice de călătorie). Dintre acestea:

- 5 autobuze de capacitate medie au fost achiziționate în anul 2018;
- 10 autobuze de capacitate mare și 5 autobuze de capacitate medie au fost achiziționate în anul 2019;
- 17 autobuze electrice, achiziționate în anul 2023.

3.4 Bunurile utilizate în realizarea serviciului public

În realizarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători, societatea Braicar S.A. Brăila utilizează următoarele categorii de bunuri:

- **bunuri de retur**, respectiv bunuri puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă – Municipiul Brăila;

- **bunuri proprii**, respectiv bunuri care aparțin societății Braicar S.A. Brăila, conform prevederilor contractuale.

IV. Administrarea și conducerea societății Braicar S.A. Brăila

Structurile de guvernare corporativă ale societății Braicar S.A. Brăila sunt:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Directorul General.

Societatea Braicar S.A. Brăila este administrată potrivit sistemului unitar, de un Consiliu de Administrație ai cărui membri sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea acționarilor.

Conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, mandatul administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv al societății Braicar S.A. Brăila, acesta fiind de 4 ani.

Consiliul de Administrație trebuie să aibă o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

Atribuțiile de bază ale Consiliului de Administrație, conform Actului Constitutiv al societății Braicar S.A. Brăila:

- aprobă structura organizatorică și organigrama societății;
- delegă atribuțiile de conducere ale societății directorului și stabilește remunerația acestuia în conformitate cu hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, dispoziții care se vor regăsi în contractul de mandat;
- stabilește tactica și strategia de marketing;
- stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- prezintă auditorilor interni și financiari, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale ordinare a acționarilor, situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lor și de documentele justificative, cu respectarea prevederilor legale;
- supune anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 90 de zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situațiile financiare anuale (pe anul precedent), precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;

- convoacă Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor ori de câte ori este nevoie, conform prevedrilor legale;

- aprobă programul de investiții pe anul în curs și în perspectivă, solicitând sprijin în realizarea acestuia prin alocări financiare de la bugetul local sau de stat și prin alte surse;

- prezintă Adunării Generale a Acționarilor planul de administrare care cuprinde strategia de administrare și indicatorii de performanță;

- aprobă planul de management al directorilor;

- încheie contractul de mandat cu directorul desemnat;

- evaluează activitatea directorului cu privire la execuția contractului de mandat și planul de management;

- semestrial, prezintă Adunării Generale a Acționarilor, un raport despre activitatea de administrare care include și date referitoare la execuția contractelor de mandate ale directorului (activități operaționale, performanțe financiare și raportări contabile);

- anual, elaborează un raport cu privire la activitatea generală a societății;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau prevăzute de legislația în vigoare.

Principiile care guvernează conduita profesională a membrilor Consiliului de Administrație al societății Braicar S.A. Brăila sunt următoarele:

a) *Prioritatea interesului societății* – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație au obligația de a considera interesul acesteia mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.

b) *Asigurarea egalității de tratament a clienților* – membrii Consiliului de Administrație ai societății au obligația de a aplica același regim juridic oricărui colaborator în situații identice sau similare.

c) *Imparțialitate și nediscriminare* – în deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), membrii Consiliului de Administrație trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

d) *Libertatea gândirii și exprimării* – este principiul conform căruia membrii Consiliului de Administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

e) *Onestitate, cinste și corectitudine* – în contextul activităților lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și

regulamentele interne. Urmărirea intereselor societății nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor, membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

f) *Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese* – pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus societatea sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale societății.

g) *Confidențialitatea* – membrii Consiliului de Administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

h) *Transparența și caracterul complet al informațiilor* – membrii Consiliului de Administrație ai societății vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu compania, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora.

i) *Calitatea serviciului* – Activitățile societății au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv Consiliului de Administrație urmărește intensificarea activităților de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate.

j) *Respectarea legii* – Consiliului de Administrație respectă Constituția și legile țării, urmărind respectarea lor și de către societatea Braicar S.A. Brăila.

k) *Spiritul de echipă* – membrii Consiliului de Administrație comunică, conlucrează și reușesc împreună.

l) *Valoarea resurselor umane* – salariații societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, Consiliul de Administrație apără și promovează resursele umane ale societății, abilitățile, cunoștințele fiecărui angajat, pentru a îmbunătăți și spori patrimoniul, veniturile și forța competitivă.

m) *Exercitarea echitabilă a autorității* – în procesul de conducere al societății cât și al relațiilor contractuale, Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără niciun fel de abuz sau încălcare a drepturilor legale. În acest caz, garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau

independenței vreunui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

n) *Libertatea gândirii și a exprimării* – Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații societății pot să își exprime și să fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și a bunelor moravuri.

o) *Responsabilitatea față de comunitate* – Societatea Braicar S.A. Brăila este conștientă de influența atât directă cât și indirectă pe care o au activitățile, serviciile sale asupra dezvoltării economice, sociale și bunăstării comunității.

V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE. MISIUNE ȘI OBIECTIVE STRATEGICE

5. Viziunea generală a autorității publice tutelare privind misiunea și obiectivele societății Braicar S.A. Brăila

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila – își fundamentează viziunea privind administrarea și dezvoltarea societății Braicar S.A. Brăila pe rolul esențial al serviciului public de transport local de călători în asigurarea mobilității urbane, a coeziunii sociale și a dezvoltării durabile a Municipiului Brăila. În acest context, Braicar S.A. Brăila este considerată un instrument strategic al administrației publice locale pentru furnizarea unui serviciu public de interes general, desfășurat în condiții de eficiență economică, siguranță, accesibilitate și calitate, cu respectarea principiilor guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

5.1 Misiunea societății Braicar S.A. Brăila

Misiunea societății Braicar S.A. Brăila este de a furniza servicii de transport public local de călători de înaltă calitate, care să răspundă cerințelor tuturor categoriilor de utilizatori, în condiții de siguranță, regularitate, accesibilitate și eficiență economică, contribuind în mod direct la creșterea calității vieții în Municipiul Brăila.

În realizarea misiunii sale, societatea urmărește:

- satisfacerea nevoilor de mobilitate ale populației;
- protecția mediului și reducerea impactului asupra acestuia;
- utilizarea responsabilă și eficientă a resurselor publice;
- respectarea obligațiilor contractuale și a cadrului legal aplicabil.

5.2 Obiective strategice generale

Autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective strategice generale pentru societatea Braicar S.A. Brăila, care vor sta la baza activității Consiliului de Administrație și a conducerii executive pe durata mandatului:

5.2.1 Creșterea calității și modernizarea serviciilor de transport public

- îmbunătățirea continuă a calității serviciului public de transport local de călători;
- creșterea gradului de confort și siguranță pentru utilizatori;
- modernizarea și înnoirea parcului de mijloace de transport;
- adaptarea serviciului public la cerințele persoanelor cu mobilitate redusă.

5.2.2 Furnizarea serviciilor în condiții de eficiență și siguranță

- corelarea capacității de transport cu fluxurile de călători;
- asigurarea regularității, continuității și predictibilității serviciului public;
- respectarea standardelor tehnice și de siguranță aplicabile;
- optimizarea costurilor de exploatare, fără afectarea calității serviciului.

5.2.3 Asigurarea durabilității economico-financiare a societății

- menținerea echilibrului financiar al societății;
- creșterea gradului de autofinanțare;
- utilizarea eficientă a subvențiilor și compensațiilor acordate;
- implementarea unor practici financiare prudente și responsabile.

5.2.4 Creșterea eficienței organizaționale și valorizarea resurselor umane

- dimensionarea corectă a personalului și utilizarea eficientă a resurselor umane;
- instruirea și dezvoltarea continuă a personalului;
- creșterea gradului de profesionalism și responsabilizare a angajaților;
- promovarea unui climat organizațional bazat pe performanță și colaborare.

5.2.5 Alinierea activității societății la strategiile locale și naționale

- corelarea activității societății cu strategiile de dezvoltare urbană și de mobilitate ale Municipiului Brăila;
- susținerea implementării proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene și naționale;
- integrarea serviciului public de transport local în politicile de dezvoltare durabilă și de protecție a mediului.

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Societatea Braicar S.A. Brăila îndeplinește obligații de serviciu public în domeniul transportului public local de călători, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători în Municipiul Brăila, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. 238/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul obligației de serviciu public constă în asigurarea, în condiții de regularitate, continuitate, accesibilitate și siguranță, a serviciului public de transport local de călători, pe traseele stabilite prin contractul de delegare, inclusiv pentru categoriile de beneficiari care au dreptul la gratuități și reduceri, potrivit legislației aplicabile.

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila – își exprimă angajamentul de a asigura, în condițiile legii și ale contractului de delegare, **compensațiile corespunzătoare și/sau plata obligației de serviciu public**, astfel încât îndeplinirea obligațiilor de serviciu public să nu afecteze echilibrul economico-financiar al societății și capacitatea acesteia de a presta serviciul la standardele de calitate și siguranță asumate.

În acest sens, societatea poate beneficia, potrivit cadrului legal aplicabil și actelor administrative incidente, de următoarele categorii de venituri asociate serviciului public:

- **compensație** pentru acoperirea diferenței dintre costurile eligibile aferente obligației de serviciu public și veniturile obținute din exploatarea serviciului;
- **diferențe de tarif (gratuități și reduceri)** acordate anumitor categorii de beneficiari, finanțate din bugetul local și/sau bugetul de stat, după caz.

Cu titlu orientativ, pentru anul 2025, conform informațiilor publicate pe site-ul societății Braicar S.A. Brăila – www.braicar.ro, structura veniturilor din subvenții aferente compensației și diferențelor de tarif a fost următoarea:

- **compensație:** 38.038.965 lei (UAT Brăila: 38.038.965 lei; Casa Județeană de Pensii: 0 lei);
- **diferențe de tarif (gratuități și reduceri):** total 23.390.549 lei (UAT Brăila: 22.356.862 lei; Casa Județeană de Pensii: 1.033.687 lei);

- **total venituri din subvenții:** 61.429.514 lei (UAT Brăila: 60.395.827 lei; Casa Județeană de Pensii: 1.033.687 lei).

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca Braicar S.A. Brăila:

- să asigure **evidența separată** a costurilor și veniturilor aferente obligației de serviciu public (inclusiv compensații și diferențe de tarif), distinct de costurile și veniturile aferente altor activități;
- să fundamenteze periodic necesarul de compensație și să transmită autorității publice tutelare documentațiile justificative, în termenele și condițiile stabilite de cadrul legal și contractual;
- să asigure transparența, trasabilitatea și conformitatea raportărilor privind compensațiile, astfel încât să fie posibilă verificarea ex ante și ex post a modului de calcul și a utilizării fondurilor publice.

În situația în care societatea desfășoară și activități de natură comercială, complementare serviciului public, autoritatea publică tutelară așteaptă ca acestea să fie gestionate distinct, fără a afecta îndeplinirea obligațiilor de serviciu public și fără a prejudicia obiectivele de eficiență, eficacitate și calitate ale serviciului public de transport local.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/ VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila – se așteaptă ca politica de repartizare a profitului societății Braicar S.A. Brăila să respecte prevederile cadrului legal aplicabil societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, în special prevederile **Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat**, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 1 din O.G. nr. 64/2001, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, de regulă, pe următoarele destinații:

- constituirea rezervelor legale;
- constituirea altor rezerve prevăzute de legislația fiscală;
- acoperirea eventualelor pierderi contabile din anii precedenți;
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiecte de investiții sau pentru proiecte cofinanțate din împrumuturi externe;

- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit, în condițiile legii;
- distribuirea de dividende către acționari.

În cazul societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, legislația în vigoare stabilește obligația distribuirii către acționari a unei cote de **minimum 50% din profitul net**, sub formă de dividende, după deducerea sumelor aferente destinațiilor prevăzute de lege.

În acest context, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea Braicar S.A. Brăila:

- să asigure respectarea cadrului legal privind repartizarea profitului și distribuirea dividendelor;
- să mențină un echilibru între distribuirea dividendelor către acționarul unic și necesitatea finanțării investițiilor și dezvoltării societății;
- să utilizeze în mod responsabil profitul nerepartizat pentru consolidarea capacității financiare a societății și pentru susținerea investițiilor necesare modernizării serviciului public de transport.

Repartizarea profitului anual se aprobă de **Adunarea Generală a Acționarilor**, odată cu aprobarea situațiilor financiare anuale, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Totodată, dividendele cuvenite acționarului – Municipiul Brăila – vor fi virate în termenul prevăzut de lege, respectiv **în termen de 60 de zile de la termenul legal de depunere a situațiilor financiare anuale**, potrivit prevederilor O.G. nr. 64/2001.

Prin aplicarea unei politici de dividende echilibrate și predictibile, se urmărește asigurarea unui raport adecvat între contribuția societății la bugetul local și necesitatea menținerii capacității de investiții și dezvoltare a serviciului public de transport local.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII

8. Așteptări privind politica de investiții a societății BRAICAR S.A. Brăila

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea BRAICAR S.A. Brăila să aplice o politică de investiții coerentă, prudentă și sustenabilă, orientată către modernizarea serviciului public de transport local de călători, creșterea eficienței operaționale și reducerea impactului asupra mediului.

Politica de investiții trebuie să fie fundamentată pe necesitățile reale ale serviciului public prestat, pe capacitatea economico-financiară a societății și pe strategiile de dezvoltare ale Municipiului Brăila, precum

și să fie corelată cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual și cu programele de investiții aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor.

8.1. Principii generale privind politica de investiții

Politica de investiții a societății va avea la bază următoarele principii:

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare;
- corelarea investițiilor cu obiectivele strategice ale societății;
- asigurarea sustenabilității financiare pe termen mediu și lung;
- prioritizarea investițiilor cu impact direct asupra calității serviciului public;
- respectarea cadrului legal și a procedurilor aplicabile.

8.2. Domenii prioritare de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea BRAICAR S.A. Brăila să acorde prioritate investițiilor în următoarele domenii:

- modernizarea și înnoirea parcului de mijloace de transport, inclusiv prin achiziția de vehicule nepoluante și eficiente energetic;
- dezvoltarea și modernizarea infrastructurii necesare desfășurării activității (depouri, ateliere, stații, sisteme de alimentare);
- implementarea și extinderea sistemelor inteligente de transport, a soluțiilor digitale și a sistemelor informatice de management;
- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a siguranței personalului;
- investiții în protecția mediului și reducerea emisiilor poluante.

8.3. Corelarea investițiilor cu bugetul și sursele de finanțare

Investițiile societății vor fi corelate cu Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual și cu sursele de finanțare disponibile, inclusiv:

- surse proprii;
- subvenții și compensații acordate de autoritatea publică tutelară;
- fonduri nerambursabile naționale și europene;
- alte surse de finanțare permise de legislația în vigoare.

Consiliul de Administrație va asigura fundamentarea și aprobarea investițiilor în condiții de transparență și responsabilitate, cu evaluarea impactului economic și operațional al acestora.

8.4. Programul de investiții și nivelul investițiilor (conform BVC aprobat)

În conformitate cu Programul de investiții, dotări și sursele de finanțare aprobat prin Bugetul de venituri și cheltuieli al societății (Anexa nr. 4 la HCLM nr. 713/22.12.2025), nivelul investițiilor prevăzut este:

- **An 2025: 1.488,64 mii lei** (realizat la 31.10.2025)
- **An 2026: 4.275,00 mii lei**
- **An 2027: 4.200,00 mii lei**

Sursele de finanțare prevăzute pentru realizarea investițiilor sunt **surse proprii**.

Pentru perioada ulterioară anului 2027, programul de investiții va fi stabilit anual prin bugetele de venituri și cheltuieli ale societății, aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, în funcție de necesitățile de operare, capacitatea economico-financiară și prioritățile autorității publice tutelare.

8.5. Monitorizarea și evaluarea investițiilor

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca implementarea investițiilor să fie monitorizată în mod sistematic, iar rezultatele acestora să fie evaluate în raport cu obiectivele stabilite.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor asigura:

- respectarea termenelor și bugetelor aprobate;
- raportarea periodică a stadiului investițiilor;
- evaluarea eficienței investițiilor realizate.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila – se așteaptă ca relația de comunicare cu Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății Braicar S.A. Brăila să se bazeze pe transparență, cooperare instituțională și respectarea cadrului legal aplicabil.

Comunicarea va avea rolul de a asigura informarea corectă și la timp a autorității publice tutelare cu privire la activitatea societății, la performanțele acesteia și la riscurile identificate, fără a aduce atingere autonomiei decizionale a Consiliului de Administrație.

9.1 Principii privind comunicarea

Comunicarea dintre societate și autoritatea publică tutelară va avea la bază următoarele principii:

- transparență și acuratețe a informațiilor transmise;

- respectarea termenelor legale și contractuale de raportare;
- cooperare și dialog instituțional;
- asumarea responsabilității pentru informațiile comunicate.

9.2 Raportarea către autoritatea publică tutelară

Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor asigura transmiterea către autoritatea publică tutelară a rapoartelor și informațiilor prevăzute de legislația în vigoare, de contractele de mandat și de actele administrative aplicabile, inclusiv:

- rapoarte periodice privind performanța economico-financiară și operațională;
- rapoarte privind realizarea indicatorilor de performanță;
- informări privind implementarea investițiilor;
- informări privind riscurile semnificative identificate și măsurile adoptate.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATE

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila – și acționarii se așteaptă ca societatea Braicar S.A. Brăila să asigure, în mod constant, un serviciu public de transport local de călători **sigur, confortabil, predictibil și accesibil**, orientat către nevoile comunității și către creșterea satisfacției călătorilor.

În concordanță cu obiectivul principal al societății și cu obiectivele administrației publice locale, calitatea serviciului public de transport va urmări, cu prioritate:

- confort și siguranță;
- tarife accesibile, aprobate de autoritatea publică locală;
- personal specializat;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare și executare a serviciului de transport public local;
- protecția mediului înconjurător;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale personalului societăților diverse de pe teritoriul localității, prin servicii de calitate.

10.1 Principii generale privind calitatea și siguranța serviciului

Societatea va urmări îmbunătățirea continuă a calității serviciului public de transport, prin:

- orientare către client și adaptarea serviciului la nevoile reale ale călătorilor;
- asigurarea condițiilor de siguranță și confort în exploatare;
- aplicarea unei conduite profesionale a personalului în relația cu publicul;
- implementarea și utilizarea eficientă a instrumentelor de monitorizare și control al operării;
- respectarea cadrului legal și a obligațiilor asumate prin actele aplicabile serviciului public.

10.2 Regularitate, frecvență și respectarea programului de transport

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să asigure îmbunătățirea calității serviciilor prin:

- respectarea permanentă a graficelor de circulație pe toate liniile de transport;
- asigurarea unei frecvențe de circulație a mijloacelor de transport în comun pe toate liniile, în concordanță cu obligațiile de serviciu public;
- organizarea programului de transport pliat pe necesitățile de transport ale locuitorilor municipiului Brăila, ale salariaților, ale elevilor și pentru fluxurile ocazionale/temporare.

10.3 Prevenirea defecțiunilor și eliminarea retragerilor nejustificate din traseu

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să reducă până la eliminare retragerile din traseu cauzate de defecțiuni accidentale și să adopte măsuri ferme pentru creșterea fiabilității flotei, prin:

- responsabilizarea permanentă a personalului de întreținere și reparații;
- planificarea și efectuarea mentenanței în mod riguros și preventiv;
- intervenția operativă pentru remedierea defecțiunilor și reluarea circulației în condiții de siguranță.

10.4 Monitorizarea serviciului și controlul operării

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca activitatea de transport să fie monitorizată permanent, atât în teren, cât și prin structurile interne de monitorizare și control, inclusiv prin:

- verificarea activității mijloacelor de transport prin intermediul aplicațiilor de gestiune de flotă;
- monitorizarea operării prin dispecerat central, pe întreaga durată a programului de transport;
- optimizarea exploatării mijloacelor de transport (inclusiv funcționalitatea echipamentelor de monitorizare) și optimizarea costurilor directe, fără afectarea calității serviciului.

10.5 Relația cu călătorii, informarea publicului și soluționarea sesizărilor

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să devină „mai aproape de nevoile clienților”, prin:

- sporirea calității serviciilor prestate și îmbunătățirea comunicării cu publicul;

- continuarea modernizării sistemului de e-ticketing și a sistemelor de informare a pasagerilor;
- instruirea personalului de bord și de control, în vederea creșterii calității interacțiunii cu călătorii;
- asigurarea transparenței fluxurilor comunicaționale și stabilirea unor intervale de timp în care personalul cu funcții de conducere să primească clienți în audiență;
- soluționarea promptă a sesizărilor;
- respectarea confidențialității datelor călătorilor, în acord cu cerințele GDPR.

10.6 Protecția mediului și modernizarea serviciului public

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să urmărească modernizarea și re tehnologizarea activității, inclusiv prin investiții și măsuri care contribuie la:

- creșterea calității serviciului prestat;
- reducerea impactului asupra mediului și îmbunătățirea performanței de mediu a flotei și a operațiunilor;
- creșterea eficienței operaționale.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea Braicar S.A. Brăila să își desfășoare activitatea cu respectarea principiilor de etică, integritate, legalitate și conformitate, în acord cu cadrul de guvernare corporativă aplicabil întreprinderilor publice și cu politicile interne aprobate la nivelul societății.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă au responsabilitatea de a promova și de a asigura aplicarea unui climat organizațional bazat pe corectitudine, transparență, responsabilitate, profesionalism și toleranță zero față de faptele de corupție.

11.1 Etică și conduită profesională

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să aplice și să respecte un **Cod etic** și reguli de conduită profesională pentru personal și pentru persoanele care acționează în numele societății, urmărind:

- imparțialitate, obiectivitate și nediscriminare;
- tratament echitabil și respect față de beneficiari (călători), parteneri și autorități;
- responsabilitate în utilizarea resurselor publice și a patrimoniului societății;
- asumarea răspunderii pentru deciziile luate și pentru informațiile comunicate.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă, de asemenea, ca societatea să organizeze periodic sesiuni de informare și instruire privind conduita etică, regulile interne aplicabile și mecanismele de raportare a încălcărilor normelor de integritate.

11.2 Integritate, prevenirea conflictelor de interese și incompatibilităților

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să prevină și să gestioneze adecvat situațiile de **conflict de interese și incompatibilitate**, inclusiv prin:

- reguli interne clare și aplicabile tuturor nivelurilor de conducere și execuție;
- declararea și tratarea situațiilor potențial generatoare de conflict de interese;
- utilizarea instrumentelor interne adecvate pentru identificarea și gestionarea riscurilor de integritate;
- separarea rolurilor și responsabilităților, acolo unde este necesar;
- măsuri de remediere și sancționare, după caz, în condițiile legii și ale regulamentelor interne.

11.3 Politica de integritate și instrumentele interne aferente

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să implementeze și să mențină un **sistem de integritate** funcțional, inclusiv prin utilizarea documentelor interne dedicate, precum:

- Codul etic;
- Planul de integritate;
- Declarația privind asumarea agendei de integritate;
- Politica anti-mită;
- mecanismul intern de raportare pentru avertizorii în interes public;
- alte politici și proceduri interne aprobate, corelate cu riscurile specifice activității societății.

11.4 Prevenirea și combaterea corupției. Politica anti-mită

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să aplice o politică de **toleranță zero** față de mită și corupție, inclusiv prin respectarea și implementarea **Politicii anti-mită** și a măsurilor conexe.

În acest sens, se așteaptă:

- reguli clare privind interdicția mitei și a avantajelor necuvenite;
- reguli privind acceptarea/oferirea de cadouri, beneficii, ospitalitate și alte avantaje;
- evidențe contabile complete și corecte, care să asigure trasabilitatea operațiunilor;
- informarea și instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele de integritate;

- investigarea faptelor sesizate și aplicarea măsurilor corespunzătoare.

11.5 Mecanism de raportare. Avertizori în interes public

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să mențină un mecanism intern funcțional pentru **raportarea încălcărilor legii**, a neregulilor și a posibilor fapte de corupție, inclusiv pentru **avertizorii în interes public**, asigurând:

- canale interne de raportare accesibile și cunoscute;
- confidențialitatea identității avertizorului și a informațiilor sensibile, în limitele legii;
- protecția avertizorilor împotriva represaliilor;
- înregistrarea, analizarea și soluționarea raportărilor într-un termen rezonabil;
- comunicarea măsurilor dispuse, în limitele legii și ale procedurilor interne.

11.6 Control intern managerial, managementul riscurilor și audit

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să asigure funcționarea unui sistem de control intern managerial eficient, proporțional cu dimensiunea și complexitatea activității, care să includă:

- identificarea, evaluarea și monitorizarea periodică a riscurilor semnificative;
- menținerea și actualizarea registrului de riscuri;
- instituirea și verificarea controalelor-cheie aferente proceselor semnificative;
- corelarea măsurilor de control intern cu planul de integritate și cu riscurile specifice activității de transport public local;
- funcționarea mecanismelor de audit intern și, după caz, audit extern, precum și urmărirea implementării recomandărilor formulate.

1.7 Guvernanță corporativă și funcționarea organelor de administrare și conducere

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să asigure o guvernanță corporativă efectivă, predictibilă și transparentă, prin:

- exercitarea atribuțiilor Consiliului de Administrație în conformitate cu legea, actul constitutiv și contractele de mandat;
- constituirea și operaționalizarea structurilor și mecanismelor interne prevăzute de lege, inclusiv a comitetelor consultative de la nivelul Consiliului de Administrație, după caz;
- selectarea și numirea directorului/directorilor de către Consiliul de Administrație, cu respectarea cadrului legal aplicabil;

- elaborarea, avizarea și implementarea Planului de administrare, în corelare cu prezenta Scrisoare de așteptări;
- stabilirea, negocierea și implementarea indicatorilor-cheie de performanță în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și metodologia AMEPIP;
- corelarea obiectivelor și a indicatorilor-cheie de performanță cu componenta variabilă a remunerației administratorilor și directorilor, în limitele și condițiile prevăzute de lege.

11.8 Transparență, conformitate și responsabilitate în guvernanta corporativă

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să asigure un nivel adecvat de transparență și conformitate în guvernanta corporativă, inclusiv prin:

- aplicarea coerentă a politicilor interne esențiale și actualizarea lor periodică;
- raportarea către autoritatea publică tutelară, conform cerințelor legale și actelor administrative aplicabile;
- publicarea, după caz, a informațiilor a căror divulgare este prevăzută de legislația aplicabilă întreprinderilor publice;
- publicarea informațiilor relevante privind integritatea, mecanismele de raportare și documentele de interes public în secțiunile dedicate de pe site-ul societății.

XII. AȘTEPTĂRI PRIVIND PERFORMANȚA SOCIETĂȚII

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea Braicar S.A. Brăila să își desfășoare activitatea în conformitate cu principiile de eficiență, eficacitate, economicitate și responsabilitate, asigurând îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite și furnizarea serviciului public de transport local de călători la standarde ridicate de calitate și siguranță.

Performanța societății va fi evaluată în mod sistematic prin raportare la indicatori de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți potrivit cadrului legal aplicabil și aprobați de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu normele metodologice emise de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

12.1 Obiective generale de performanță

În vederea îndeplinirii misiunii și a obiectivelor strategice, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective generale de performanță pentru societatea Braicar S.A. Brăila:

- asigurarea continuității și regularității serviciului public de transport local de călători;
- creșterea calității serviciilor furnizate și a gradului de satisfacție a utilizatorilor;
- utilizarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane;
- menținerea unui echilibru economico-financiar sustenabil;
- creșterea gradului de transparență și responsabilitate managerială;
- respectarea obligațiilor contractuale, legale și de raportare.

12.2 Indicatori de performanță

Evaluarea performanței societății se va realiza prin intermediul unui set de indicatori-cheie de performanță, financiari și nefinanciari, stabiliți în conformitate cu prevederile legale în vigoare, inclusiv cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și cu reglementările emise de AMEPIP.

12.2.1 Indicatori de performanță financiari

Indicatorii de performanță financiari vizează evaluarea capacității societății de a asigura sustenabilitatea economică a activității, utilizarea eficientă a resurselor publice și respectarea disciplinei financiare.

Aceștia vor avea în vedere, cu titlu orientativ:

- indicatori privind lichiditatea și solvabilitatea societății;
- indicatori privind profitabilitatea și rezultatul financiar;
- indicatori privind structura și dinamica veniturilor și cheltuielilor;
- indicatori privind gestionarea creanțelor și a obligațiilor de plată;
- indicatori privind politica de investiții și cheltuielile de capital.

Indicatorii-cheie de performanță, nivelurile minime, țintele și ponderile acestora vor fi negociați între Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor și vor fi aprobați de Adunarea Generală a Acționarilor, în condițiile art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, urmând a fi incluși în contractele de mandat.

12.2.2 Indicatori de performanță nefinanciari – nivel minim

Indicatorii de performanță nefinanciari vizează evaluarea calității serviciului public prestat, a eficienței operaționale, a impactului social și de mediu, precum și a calității guvernantei corporative.

Aceștia vor avea în vedere, cu titlu orientativ:

- indicatori privind calitatea și siguranța serviciului public de transport;
- indicatori privind satisfacția utilizatorilor;

- indicatori privind siguranța și sănătatea în muncă;
- indicatori privind protecția mediului și tranziția către un transport durabil;
- indicatori privind resursele umane și dezvoltarea profesională;
- indicatori privind etica, integritatea și managementul riscurilor.

Indicatorii-cheie de performanță, nivelurile minime, țintele și ponderile acestora vor fi negociați între Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor și vor fi aprobați de Adunarea Generală a Acționarilor, în condițiile art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, urmând a fi incluși în contractele de mandat.

Nr. crt.	Indicator	Unitate	Nivel minim
Indicatori de mediu			
1	Consumul de energie	%	-1,30%
2	Emisii domeniul de aplicare 1 (Scope 1)	%	-1,20%
3	Emisii domeniul de aplicare 2 (Scope 2)	%	-1,90%
Indicatori referitori la clienți			
4	Rata de retenție a clienților	%	55,00%
5	Scor satisfacție clienți	%	46,00%
6	Cota de piață	%	0,62%
Indicatori referitori la angajați			
7	Număr mediu ore formare / angajat	nr. ore	18
8	Instituirea sistemului de siguranță a angajaților	DA/NU	DA
9	Număr instruirii în materie de siguranță	nr.	4
10	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	nr.	0
11	Frecvența vătămarilor grave	nr.	0
Indicatori legați de inovare			
12	Număr brevete / 100 angajați	nr.	monitorizare
13	Număr brevete în ultimii 3 ani / 100 angajați	nr.	monitorizare
14	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
Indicatori legați de guvernanta corporativă			
15	Rata membrilor independenți în CA	%	>50%
16	Ponderea componentelor fixe în remunerație	%	66,67%

17	Ponderea componentelor variabile în remunerație	%	0%
18	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei	conform legii
19	Număr reuniuni CA / an	nr.	4
20	Rata de participare la reuniuni	%	100%
21	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
22	Rata membrilor de sex feminin în CA	%	33,33%
Crearea de locuri de muncă			
23	Număr echivalent normă întreagă (FTE)	nr.	monitorizare
24	Noi locuri de muncă adăugate	nr.	monitorizare
Egalitate de gen			
25	Număr angajați cu handicap	nr.	conform legii
26	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
27	Diferența de remunerare între femei și bărbați	%	0%

Indicatorii nefinanțari de mai sus sunt stabiliți în conformitate cu metodologia AMEPIP aplicabilă întreprinderilor publice și au caracter orientativ, reprezentând niveluri minime de referință. Nivelurile finale, țintele și ponderile acestora vor fi negociate și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, în condițiile legii, și vor fi incluse în contractele de mandat.

12.2.3 Indicatori-cheie de performanță financiari – nivel minim

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023 și cu metodologia Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), autoritatea publică tutelară stabilește indicatorii-cheie de performanță financiari aplicabili societății Braicar S.A. Brăila, care vor constitui niveluri minime de performanță pentru Consiliul de Administrație și vor fi preluați în contractele de mandat.

Indicatorii sunt corelați cu specificul activității de transport public local de călători, cu caracterul de serviciu public subvenționat și cu situația economico-financiară a societății.

Indicatori-cheie de performanță financiari – Braicar S.A. Brăila

Nr. crt.	Indicator	Unitate de măsură	Nivel minim
1	Rata cheltuielilor de capital	%	5,51%
2	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	0%

3	Rata lichidității curente	nr.	1,00
4	Lichiditatea imediată (Test Acid)	nr.	0,80
5	Levierul	nr.	>0 – <1
6	Raport datorie / EBITDA	nr.	>0
7	Rata de rotație a activelor	nr.	0,49
8	Rata de rotație a stocurilor	nr.	25,88
9	Rata de rotație a creanțelor	nr.	2,75
10	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	0,24%
11	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	0,22%
12	Marja profitului din exploatare	%	1,10%
13	Marja netă a profitului	%	0,38%
14	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2,48%
15	Rata de creștere anuală a profitului	%	3,77%
16	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

12.3 Monitorizarea performanței

Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor asigura monitorizarea periodică a indicatorilor de performanță, raportarea acestora către autoritatea publică tutelară și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea eventualelor deviații față de obiectivele asumate.

Raportarea performanței se va realiza în condițiile stabilite de cadrul legal aplicabil, de contractele de mandat și de solicitările autorității publice tutelare.

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 guvernanta 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: 2026.03.23 17:02:16 +02'00'