

**PROIECTUL  
COMPONENTEI INTEGRALE -  
A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU SELECȚIA  
CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE  
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL  
S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**

## CUPRINS

<b>I. INTRODUCERE</b> .....	4
I.1. CONSIDERAȚII PRELIMINARE .....	4
I.2. PRINCIPII .....	4
I.3. DATA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE.....	5
I.4. DATA NOTIFICĂRII AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A AMEPIP CU PRIVIRE LA DECLANȘAREA PROCEDURII.....	5
I.5. ASPECTELE–CHEIE .....	5
<b>II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE</b> .....	7
<b>III. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA</b> .....	15
<b>IV. RISCURILE IDENTIFICATE</b> .....	18
<b>V. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR</b> .....	19
<b>VI. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.</b> .....	20
VI.1. REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ .....	21
A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND S.C. AEROPORTUL ARAD S.A .....	21
B. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL TRANSPORTULUI AERIAN, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI.....	21
C. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR .....	24
D. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA S.C. AEROPORTUL ARAD S.A. ....	25
E. MENȚIUNI PRIVIND ÎNDEPLINIREA UNOR OBLIGAȚII DE SERVICIU PUBLIC.....	28
F. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR .....	28
F.1 Așteptări privind politica de dividende.....	28
F.2 Așteptări privind politica de investiții .....	29
F.3 Așteptări privind comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.....	31
F.4 Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate.....	31
F.5 Așteptări privind etica, integritatea și governanța corporativă .....	31
F.6 Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii .....	33
G. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ S.C. AEROPORTUL ARAD S.A., A RISCURILOR LA CARE ESTE EXPUSĂ ACEASTA.....	37
VI.2. COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE.....	39
VI.3. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.....	44
VI.3.1. DESCRIEREA MATRICEI.....	47
VI.3.2. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI .....	48
VI.3.3. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING .....	56
<b>VII. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.</b> .....	57

<u>VII.1</u> CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A. ....	62
<b>VIII. A N U N Ț</b> .....	65
<b>IX. DECLARAȚII NECESAR A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI</b> .....	68
<b>X. REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE</b> .....	79
<b>XI. PLAN DE INTERVIU</b> .....	80
<b>XII. PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT</b> .....	83

# I. INTRODUCERE

## I.1. CONSIDERAȚII PRELIMINARE

În conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. (1), pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, Componentă integrală a planului de selecție este un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Prin Hotărârea AGOA a S.C. Aeroportul Arad S.A. nr. 8/29.11.2024, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății conform prevederilor art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 a 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, corelate cu cele ale art. 28, alin 5<sup>1</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

S.C. Aeroportul Arad S.A. este societate comercială pe acțiuni, care se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și ale actului constitutiv. Societatea este administrată în sistem unitar.

Societatea s-a constituit prin reorganizarea regiei autonome Aeroportul Arad, conform Hotărârii nr. 48/1998 a Consiliului Județean Arad.

Obiectul de activitate al societății: Activități de servicii anexe transporturilor aeriene, care implică efectuarea de prestații, servicii de exploatare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său, aflate în proprietate sau concesiune, în vederea asigurării condițiilor pentru aterizarea – decolarea și manevrarea la sol a aeronavelor în trafic intern și internațional, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru traficul de persoane, mărfuri și poștă, precum și servicii de interes public, cod CAEN 5223.

Structura acționariatului:

Acționar	Acțiuni	Procent
Consiliul Județean Arad	15.096	100 %
TOTAL	15.096	100 %

Autoritatea Publică Tutelară conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice : Consiliul Județean Arad

Organele de conducere: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Directorul General.

Număr membri consiliu de administrație: 7 (șapte).

Mandatul consiliului în funcție: 15.05.2021 – 14.05.2025

Data declanșării procedurii de selecție: 29.11.2024.

## I.2 PRINCIPII

Prezenta Componentă integrală a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a 7 (șapte) membri în Consiliul de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Cei șapte membri sunt selectați prin procedura prevăzută de art. 29 din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 2 și următoarele până la art. 23 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație la S.C. Aeroportul Arad S.A. se realizează cu respectarea principiilor

nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența selecției și profesionalismul membrilor consiliului de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în H.G. nr. 639/2023, O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății.

### **I.3 DATA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 este data la care Adunarea Generală a Acționarilor a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Prin Hotărârea nr. 8/29.11.2024, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății conform prevederilor art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corelate cu cele ale art. 28, alin 5<sup>1</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

### **I.4 DATA NOTIFICĂRII AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A AMEPIP CU PRIVIRE LA DECLANȘAREA PROCEDURII**

În data de 29.11.2024, Consiliul de administrație al întreprinderii publice a notificat Consiliul Județean Arad în calitate de Autoritate Publică Tutelară prin adresa nr.140/27822/29.11.2024 și AMEPIP în calitate de autoritate cu rolul de a stabili politica de guvernanta corporativă, prin notificarea nr. 3169 cu privire la declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație.

**I.5 ASPECTELE–CHEIE** au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare pentru alegerea administratorului întreprinderii publice:

-Inițierea procedurii de selecție și nominalizare, ca urmare a Hotărârii A.G.A. a întreprinderii publice, emise în acest sens;

-Contractarea expertului independent, conform legii;

-Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;

-Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară și se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare;

-Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate și decizii luate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară;

-Scrisoarea de așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a Planului de selecție;

-Profilul Consiliului este documentul emis de către autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN). Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație:

- ✓ Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- ✓ În cazul CA al căror număr de membri este între 3-7 membri, nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- ✓ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
- ✓ În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție o persoană care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
- ✓ Respectarea principiilor prevăzute în Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
  - Profilul candidatului este documentul emis de către CSN;
  - Termenele limită de realizat s-au stabilit cu respectarea legislației actuale în vigoare. Acestea pot fi precise sau estimative;
  - Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare este documentul întocmit de către CSN;
  - Se impune înființarea unui registru de intrare/ieșire documente, la nivelul CSN;
  - Anunțul privind selecția și nominalizarea va cuprinde toate informațiile necesare atragerii și înscrierii candidaților la concursul pentru ocuparea poziției vacante de administrator și va fi publicat conform prevederilor legislative în vigoare;
  - Publicarea și postarea tuturor documentelor și informațiilor necesare candidaților, conform actualei legislații în vigoare;
  - Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), numirea membrilor, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei;
  - Identificarea conflictelor de interese, indiferent de etapa procesului de selecție și nominalizare;
  - Asigurarea confidențialității tuturor informațiilor, pe parcursul întregului proces de selecție și nominalizare, de către toți participanții la acest proces;
  - Expertul independent sau oricare altă persoană implicată în procesul de selecție notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
  - Parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în Componenta integrală a procesului de nominalizare și selecție;
  - Desfășurarea interviului;
  - Întocmirea Raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP în vederea emiterii avizului favorabil;

- Numirea noilor administratori;
- Respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

## II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE<sup>1</sup>

ETAPA - ACȚIUNEA ÎN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE	RESPONSABIL AL ETAPEI / ACȚIUNII	DOCUMENT	TERMEN LIMITĂ	CADRUL LEGAL
Premergător declanșării procedurii de selecție, Consiliul de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în vederea declanșării procedurii și transmite convocatorul autorității publice tutelare	Consiliul de administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A.	Convocatorul Consiliului de administrație și Nr. 132/06.11.2024) Decizia CA nr. 56/06.11.2024	Premergător declanșării procedurii de selecție	Art. 117 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Autoritatea publică tutelară mandatează reprezentantul județului Arad în AGA să voteze pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Arad privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA Nr.345/ 18.11.2024)	Premergător declanșării procedurii de selecție (18.11.2024)	Art. 125 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Declanșarea propriu-zisă a procedurii de selecție și comunicarea de îndată autorității publice tutelare a Hotărârii AGOA	Adunarea Generală a Acționarilor convocată de către Consiliul de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A.	Hotărârea AGOA privind declanșarea procedurii de selecție nr. 8/29.11.2024	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului Consiliu de administrație (29.11.2024)	Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
Consiliul de administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A.	Notificarea AMEPIP de către Consiliului de administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. Nr. 3169/2 9.11.2024	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hot. AGOA nr.8/29.11.2024	Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

<sup>1</sup> Termenele planificate sunt orientative, fiind stabilite pe baza termenelor limită – maximale reglementate de legislația specifică.

<p>Selecția expertului independent de către autoritatea publică tutelară</p>	<p>Autoritatea publică tutelară</p>	<p>Documente aferente achiziției publice conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Contract de prestări servicii nr. 148 /14.11.2024)</p>	<p>Premergător declanșării procedurii de selecție</p>	<p>Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</p>
<p>Desemnarea prin actul administrativ al conducătorului autorității publice tutelare - 2 (doi) membri ai comisiei de selecție și nominalizare</p>	<p>Președintele Consiliului Județean Arad</p>	<p>Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad Nr. 717 /20.11.2024</p>	<p>Ulterior comunicării convocatorului și notificării declanșării procedurii de selecție de către consiliul de administrație către autoritatea publică tutelară (20.11.2024)</p>	<p>Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 coroborat cu art. 4 alin. (2) din Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare</p>
<p>Numirea comisiei de selecție și nominalizare la propunerea președintelui Consiliului Județean Arad privind aprobarea constituirii CSN și aprobarea ROF</p>	<p>Autoritatea publică tutelară</p>	<p>Hotărârea Consiliului Județean Arad pentru numirea comisiei de selecție și nominalizare Nr. 388/13.12.2024</p>	<p>Cel mult 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție</p>	<p>Art. 2 pct. 27 și art. 4<sup>9</sup> alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 5 alin. (3) din Regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024</p>
<p>Elaborarea Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție</p>	<p>Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul autorității publice tutelare în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice</p>	<p>Proiectul documentului „Scrisoarea de așteptări”</p>	<p>Premergător declanșării procedurii de selecție</p>	<p>Art. 4 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</p>



<p>Aprobarea Scrisorii de așteptări prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare</p>	<p>Președintele Consiliului Județean Arad</p>	<p>Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad Nr.751/11.12.2024</p>	<p>15 zile de la data declanșării procedurii de selecție (11.12.2024)</p>	<p>Art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</p>
<p>Elaborarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție, care cuprinde: Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor</p>	<p>Autoritatea publică tutelară, prin Compartimentul Guvernanță Corporativă publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice</p>	<p>Proiectul documentului „Componenta inițială a planului de selecție”</p>	<p>15 zile de la data declanșării procedurii de selecție (16.12.2024)</p>	<p>Art. 5 alin. (1) și alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Autoritatea publică tutelară consultă acționariatul reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție</p>	<p>Autoritatea publică tutelară, prin Compartimentul Guvernanță Corporativă publică analizează (motivează acceptarea sau respingerea lor) și publică eventualele propuneri ale acționariatului publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice</p>	<p>Eventuale propuneri ale acționariatului (în 5 zile de la publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție)</p>	<p>5 zile de la publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție</p>	<p>Art. 5 alin. (3)- (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p> <p>Art. 4 alin. (2) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</p>

<p>Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție</p>	<p>Autoritatea publică tutelară</p>	<p>Act administrativ al autorității publice tutelare Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 397/19.12.2024 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție</p>	<p>10 zile de la parcurgerea etapelor necesare parcurgerii aprobării componentei inițiale a planului de selecție (19.12.2024)</p>	<p>Art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice și pe site-ul AMEPIP</p>	<p>Autoritatea publică tutelară Întreprinderea publică</p>	<p>Document final „Componenta inițială a planului de selecție”</p>	<p>Ulterior aprobării componentei inițiale a planului de selecție (23.12.2024)</p>	<p>Art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023, coroborat cu art. 5 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Elaborarea proiectului profilului consiliului și publicarea lui pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri</p>	<p>Autoritatea publică tutelară prin compartimentul guvernantă corporativă</p>	<p>Proiectul documentului „Profilul consiliului”</p>	<p>5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție (24.12.2024)</p>	<p>Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Elaborarea profilului candidatului pe baza profilului consiliului, conform așteptărilor acționarilor exprimate prin Scrisoarea de așteptări</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Documentul „Profilul candidatului”</p>	<p>10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare (24.12.2024)</p>	<p>Art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>

<p>Elaborarea proiectului „Componenta integrală a planului de selecție”, care cuprinde: Componenta inițială a planului de selecție, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor între declanșarea procedurii și data raportului final</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Proiectul documentului „Componenta integrală a planului de selecție”</p>	<p>10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare (24.12.2024)</p>	<p>Art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Proiectul documentului „Componenta integrală a planului de selecție” se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, iar acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării</p>	<p>Autoritatea publică tutelară, prin Compartimentul Guvernanță Corporativă publică analizează (motivează acceptarea sau respingerea lor) și publică eventualele propuneri ale acționariatului publică componenta integrală a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice</p>	<p>Eventuale propuneri ale acționariatului (în 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție)</p>	<p>5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție (30.12.2024)</p>	<p>Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>

<p>Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție (alături de profilul consiliului și profilul candidatului)</p>	<p>Autoritatea publică tutelară mandatează reprezentantului Județului Arad în vederea aprobării componentei integrale a planului de selecție</p> <p>Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. Aeroport Arad S.A.</p>	<p>Hotărârea Consiliului Județean Arad privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în vederea aprobării componentei integrale a planului de selecție</p> <p>Hotărârea AGOA privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție</p>	<p>10 zile de la parcurgerea etapelor necesare parcurgerii aprobării componentei inițiale a planului de selecție necesar a fi definitivat până la publicarea anunțului (09.01.2025)</p>	<p>Art. 10 alin. (4) coroborat cu art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Publicarea Anunțului de selecție în presă și pe site-ul APT, al soc. comerciale și al AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</p>	<p>Autoritatea publică tutelară, președintele consiliului de administrație</p>	<p>Document „Anunț de selecție”</p>	<p>Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, în acest sens, se va fixa o dată-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură</p> <p>data limită +30 de zile</p>	<p>Art. 19 alin. (2) –(3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu art. art. 29 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare</p>
<p>Depunerea la registratura APT a dosarelor de candidatură</p>	<p>Candidați</p>	<p>Dosare complete de candidatură</p>	<p>Se va fixa o dată-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură</p>	<p>Art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Informarea electronică a candidaților respinși în vederea depunerii eventualelor contestații</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Decizia de respingere</p>	<p>5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere</p>	<p>Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Evaluarea dosarelor de candidatură - rezultă Lista lungă cu caracter confidențial</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Lista lungă</p>		<p>Art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>

<p>Evaluarea candidaților din Lista lungă prin alocarea punctajului conf. Grilei de evaluare - rezultă Lista scurtă. Informează candidații respinși și cei selectați</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Lista scurtă</p>		<p>Art. 21 -22 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Depunerea declarațiilor de intenție elaborate pe baza Scrisorii de așteptări</p>	<p>Candidați</p>	<p>Declarații de intenție</p>	<p>15 zile de la data informării</p>	<p>Art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Desfășurarea interviului potrivit Planului de interviu, urmând a se avea în vedere următoarele: dosarul de candidatură; profilul consiliului și al candidatului, declarația de intenție a candidatului</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Plan de interviu și alte documente relevante</p>	<p>Se va fixa o dată a interviului</p>	<p>Art. 22 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Întocmirea clasamentului candidaților și Raportului final</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Raportul final</p>		<p>Art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Raportul final care se înaintează conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA pentru propunerea membrilor în consiliul de administrație și în vederea transmiterii către AMEPIP pentru emiterii avizului conform de aprobare</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p> <p>Președintele Consiliului Județean Arad</p>		<p>3 zile lucrătoare de la data Raportului final</p>	<p>Art. 22 alin. (7) alin. (1)-(2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe site-ul APT, S.C. Aeroportul Arad S.A. și AMEPIP</p>	<p>Compartimentul Guvernanță Corporativă, Societatea comercială, AMEPIP</p>	<p>Încărcarea Raportului final pe site-urile instituțiilor</p>	<p>Data comunicării avizului conform</p>	<p>Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>

<p>Consiliul de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în vederea desemnării membrilor cuprinși în Lista scurtă în ordinea clasamentului</p> <p>Adoptarea hotărârii autorității publice tutelare</p>	<p>Consiliu de administrație</p> <p>Compartimentul Guvernanță Corporativă</p>	<p>Convocator CA</p> <p>Hotărârii Consiliului Județean Arad privind acordarea unui mandat special reprezentantului Unității Administrativ-Teritoriale Județul Arad în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. Aeroportul Arad S.A. în vederea desemnării membrilor consiliului cuprinși în Lista scurtă</p>	<p>10 zile de la data primirii Raportului final</p>	<p>Art. 22 alin. (11) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</p>
<p>Adunarea Generală a Acționarilor se întrunește în ședința AGOA în vederea desemnării administratorilor pentru un nou mandat al consiliului de administrație</p>	<p>Adunarea Generală a Acționarilor</p>	<p>Hotărârea AGOA</p>	<p>În maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final</p>	<p>Art. 111 alin. (2) lit. b) și 137<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare</p>
<p>Încheierea și semnarea contractelor de mandat ale noilor administratori în consiliul de administrație</p>	<p>Autoritatea publică tutelară</p>	<p>Contractele de mandat ale administratorilor pentru mandatul 2025-2029</p>	<p>Maximum 150 de zile de la data aprobării hotărârii AGOA de inițiere a procedurii de selecție</p>	<p>Art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare</p>

### III. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ce revin părților implicate în procesul de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

#### **a. Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competente:**

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație;
- participă la consultări organizate de autoritatea publică tutelară privind obiectivele financiare și nefinanciare ale societății conținute în scrisoarea de așteptări;
- formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- formulează propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de administrație selectați.

#### **b. Consiliul de Administrație are următoarele competente :**

- notifică Autoritatea cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor atunci când este necesar.

#### **c. Consiliul Județean Arad, în calitate de autoritate publică tutelară, are următoarele competente:**

##### **c.1 - Președintele Consiliului Județean Arad:**

- emite referatul privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA S.C. Aeroportul Arad S.A. pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA;
- desemnează prin dispoziție doi membri în comisia de selecție a membrilor CA, comisie constituită la nivelul autorității publice tutelare;
- aprobă prin dispoziție scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- emite referatul privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA S.C. Aeroportul Arad S.A. pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție ;
- emite referatul privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA S.C. Aeroportul Arad S.A. pentru aprobarea desemnării administratorilor pentru noul mandat al CA.

##### **c.2. Autoritatea publică deliberativă:**

- mandatează prin hotărâre reprezentantul autorității publice tutelare în AGA pentru declanșarea procedurii de selecție a membrilor CA;
- aprobă prin hotărâre constituirea CSN și Regulamentul de organizare și funcționare a CSN;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- mandatează prin hotărâre reprezentantul autorității publice tutelare în AGA, pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și al candidatului;
- mandatează prin hotărâre reprezentantul Județului Arad în AGA pentru aprobarea desemnării administratorilor pentru noul mandat al CA.

### **c.3. Compartimentul Guvernanță Corporativă și Ajutor de Stat:**

- întocmește Raportul de necesitate în vederea alocării din bugetul autorității publice tutelare a sumelor necesare organizării și derulării procedurii de selecție a administratorilor în CA;
- inițiază demersurile privind achiziția publică a expertului independent - membru al CSN și alături de SAP contactează serviciile expertului independent;
- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a CSN și-l supune aprobării autorității deliberative;
- organizează procedura de selecție a membrilor CA, cu 6 luni înainte expirării mandatului administratorilor în funcție, în acest sens, întocmește raportul de specialitate privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA;
- asigură secretariatul CSN și gestionează documentele în legătură cu întregul proces de selecție;
- elaborează și publică pe pagina de internet proprie și a societății și transmite AMEPIP, componenta inițială a planului de selecție;
- publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și transmite întreprinderii publice în vederea publicării proiectul componentei integrale a planului de selecție;
- elaborează scrisoarea de așteptări și o supune spre aprobare conducătorului autorității publice tutelare;
- elaborează profilul CA;
- transmite către AMEPIP documentele candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;
- după emiterea avizului conform al AMEPIP, publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

### **d. AMEPIP are următoarele prerogative :**

- este notificat cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

### **e. Comisia de Selecție are următoarele competente:**

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acestora;
- stabilește criteriile obligatorii și opționale pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu;
- alcătuiește lista lungă a candidaților;
- evaluează candidații;
- alcătuiește lista scurtă a candidaților, și o comunică Adunării Generale a Acționarilor și autorității publice tutelare;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- întocmește raportul final și îl transmite AMEPIP spre avizare,
- elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție:



- Componenta integrală a planului de selecție – cu toată documentația necesară aferentă;
- Proiectul contractului de mandat;
- Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație la S.C. Aeroportul Arad S.A. pentru presa tipărită și on-line;
- Matricea (criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului) și Profilul candidatului;
- Lista lungă;
- Planul de interviu și desfășurarea propriu-zisă a interviurilor;
- Clasamentul final și Lista scurtă;
- Raportul final;
- Orice alte documente care sunt elaborate sau utilizate în procedura de selecție.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor mai-sus menționate, comisia întreprinde cel puțin următoarele:

- desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

#### **f. Expertul Independent**

Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Consiliul Județean Arad a declanșat procedura de selecție a expertului independent și l-a selectat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Selecția s-a concretizat prin semnarea Contractului de prestări servicii nr. 148/14.11.2024 cu expertul independent Fox Management Consultants S.R.L.

#### IV. RISCURILE IDENTIFICATE

RISC	ACȚIUNI PREVENTIVE SAU CORECTIVE	PROBABILITATE DE APARIȚIE /IMPACT
Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procedurii de nominalizare și selecție	Reacție proactivă și rapidă a părților implicate	Mică/mediu
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli	Respectarea procesului de comunicare	Mică/mediu
Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate	Discutarea fiecărui element și etapă a procedurii de selecție	Mică/mediu
Neîndeplinirea în termenele legale a fiecărei etape din procedura de selecție.	Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul Notă justificativă abatere calendar procedură	Mică/mediu
Lipsa unor candidați care să respecte integral cerințele privind profesiile și experiența necesară în administrarea întreprinderilor publice.	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare	Medie/mediu
Insuficiența candidaturilor care să respecte art. 28, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 ”cel puțin o treime din totalul administratorilor se fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați, consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.”	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare	Medie/mediu
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Evaluarea amănunțită a candidaților de către comisia de selecție	Medie/mediu

## V. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

- ❖ Notificarea Autorității Publice Tutelare privind declanșarea procedurii de selecție
- ❖ Notificarea AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție
- ❖ Hotărâri ale AGA privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea componentei integrale și desemnarea membrilor Consiliului de administrație selectați pe o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor cu aceștia
- ❖ Hotărâri ale Consiliului Județean Arad pentru deciziile atribuite autorității publice tutelare
- ❖ Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Arad cu privire la desfășurarea procedurii de selecție
- ❖ Scrisoarea de așteptări
- ❖ Planul de selecție

Potrivit prevederilor art 1, pct. 4 și 5 din Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție al membrilor consiliului de administrație de la întreprinderile publice are două componente :

- **componenta inițială a planului de selecție** - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși temeni de referință pentru expertul independent. Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de expertul independent recrutat.

### ❖ Profilul consiliului și profilul candidatului

**Profilul consiliului** – cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

**Profilul candidatului** - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

- ❖ Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului
- ❖ Anunțul de selecție
- ❖ Proiectul contractului de mandat

- ❖ Declarații necesare a fi completate de către candidați
- ❖ Documente referitoare la declarația de intenție
- ❖ Raportul de numiri finale
- ❖ Alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

## **ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE**

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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 candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

### **Lista elementelor accesibile doare comisiei de selecție și nominalizare:**

- 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 următoarea etapă a selecției.

### **Lista elementelor ce pot fi făcute publice:**

- Planul de selecție – Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul;
- Criterii de selecție și evaluare;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Planul de selecție – Componenta integrală;
- 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.

## **VI. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**

Profilul Consiliului de administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale S.C. AEROPORTUL ARAD S.A., în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a

Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

## **VI.1 REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ**

### **A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND S.C. AEROPORTUL ARAD S.A**

Județul Arad, în calitate de acționar unic al S.C. Aeroportul Arad S.A., cu sediul în Arad, Aleea Aeroport nr. 4 înregistrată la Registrul Comerțului Arad sub nr. J02/772/1998, cod unic de înregistrare RO 5752187, deținător al unui număr de 15.096 acțiuni, reprezentând 100% din capitalul social subscris și vărsat, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări, care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind Aeroportul Arad, în calitate de întreprindere publică. Această scrisoare este sinteză a așteptărilor financiare și non financiare ale Consiliului Județean Arad în calitate de autoritate publică tutelară, și a strategiei guvernamentale în domeniul transporturilor precum și a politicilor fiscal-bugetare și are rolul de a crea relații de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității S.C. Aeroportul Arad S.A.

### **B. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL TRANSPORTULUI AERIAN, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI**

România este angrenată în procesul de dezvoltare a infrastructurii de transport ca o condiție de dezvoltare sustenabilă pentru asigurarea creșterii economice, crearea de locuri de muncă în economie, precum și pentru îmbunătățirea mobilității populației și a mediului de afaceri pe o piață europeană în continuă dinamică de creștere și competitivitate economică. Pentru România, dezvoltarea infrastructurii de transport reprezintă un obiectiv strategic pe termen mediu și lung, în toate sectoarele specifice: transport rutier, transport feroviar, transport naval și transport aerian și multimodal.

Pe orizontul de timp până în anul 2030, **obiectivul general în domeniul transporturilor** îl reprezintă „dezvoltarea echilibrată, a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții”.

**Obiectivele specifice** avute în vedere pentru atingerea obiectivului general sunt:

- modernizarea și dezvoltarea rețelei de transport de interes european și național, creșterea condițiilor de siguranță și a calității serviciilor;
- liberalizarea pieței interne de transport;
- stimularea dezvoltării economiei și a competitivității;
- întărirea coeziunii sociale și teritoriale la nivel regional și național;
- compatibilitatea cu mediul înconjurător.

În România, prioritățile strategice din punct de vedere al infrastructurii de transport aerian sunt definite de:

✓ Master Planul General de Transport al României, document agreat de către Comisia Europeană și aprobat prin Hotărâre de Guvern pe data de 14.09.2016. Acesta constituie un instrument strategic de planificare a intervențiilor majore (proiecte și alte acțiuni) pentru perioada 2016-2030 ce sunt semnificative pentru obiectivele de transport la scară națională. Master Planul General de Transport are asociată Strategia de Implementare ce definește prioritizarea proiectelor, programul de eșalonare a proiectelor, perioada acestora de implementare și sursa de finanțare;

✓ Programul investițional pentru dezvoltarea infrastructurii de transport pentru perioada 2021-2030 prevăzut în anexa la MPGT aprobat prin H.G. 1312/2021;

✓ Strategia Națională pentru Dezvoltarea Turismului 2023-2035;

✓ Strategia Regională pentru Dezvoltare 2021-2027- Regiunea Vest;

✓ Orientările CE 2014/C99/03 privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene.

Sectorul transportului aerian oferă un mod de transport rapid și sigur îndeosebi pentru pasageri, dar și pentru bunurile pretabile la transport aerian. **Obiectivul strategic în domeniul transportului aerian** al Master Planului General de Transport este acela de a asigura o rețea de aeroporturi neredundantă pe teritoriul României care să permită conectivitatea tuturor regiunilor economice, precum și o competiție transparentă în condiții de maximă siguranță și securitate pentru pasageri.

**Obiectivele operaționale** pentru sectorul transportului aerian din România sunt prezentate mai jos:

- Realizarea până în anul 2025 a unei rețele de aeroporturi compusă din patru categorii de aeroporturi, și anume aeroport major internațional, aeroport internațional, aeroport regional și aeroport mic;
- Atingerea, până în anul 2025 a unui set de parametri minimi pentru fiecare categorie de aeroport în ceea ce privește infrastructura de bază compuse din terminale, piste de decolare-aterizare, platforme de staționare, dar și echipamente de asistență a navigației, siguranță și securitate a transportului aerian, precum și conectivitatea aeroporturilor și realizarea facilităților cargo;
- Finanțarea în baza unor standarde de cost normale a necesarului de intervenții pentru atingerea parametrilor limită pentru fiecare categorie de aeroport.

Prin Master Planul General de Transport al României au fost trasate o serie de direcții generale care au determinat definirea intervențiilor propuse:

○ Eficiența economică – „sistemul de transport ar trebui să fie eficient economic în ceea ce privește operațiunile de transport cât și utilizatorii individuali. În mod specific, beneficiile investițiilor în transport trebuie să depășească costurile alocate acestor investiții”;

○ Sustenabilitate - „sistemul de transport trebuie să fie sustenabil din punct de vedere economic, financiar cât și de mediu”;

○ Siguranță - „investițiile în transport trebuie să producă un sistem de transport mai sigur”

○ Impactul de mediu - „investițiile în transporturi trebuie să minimizeze impactul negativ asupra mediului fizic”.

Programul Investițional pentru dezvoltarea infrastructurii de transport din România pentru perioada 2021-2030 reprezintă o actualizare a Master Planului de Transport a României aprobat în 2016, nemodificând aspectele importante ale acestuia, dar folosindu-se de experiența obținută la nivelul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și a beneficiarilor acestuia. Acesta vizează un parcurs eficient al proiectelor astfel încât la finele decadei să se recupereze o mare

parte din decalajul de dezvoltare față de celelalte State membre, precum și o participare activă la modernizarea conectivității europene și introducerea noilor tehnologii sustenabile.

În ceea ce privește transportul aerian, Programul investițional are în vedere următoarea **viziune strategică** pentru intervalul 2021-2030, în corelare cu MPGT:

1. Structurarea aeroporturilor și aerodromurilor din România într-o rețea primară, o rețea secundară și o rețea terțiară, în scopul acoperirii transportului cargo și de pasageri derulat de operatorii comerciali de transport aerian, a transportului aerian de tip aviație generală, precum și a zborurilor școală și de agrement.

Conform aceste viziuni, Aeroportul Arad face parte din rețeaua secundară care se constituie din aeroporturile regionale și mici regionale, conform MPGT. Astfel, de la Est la Vest aeroporturile rețelei secundare sunt: Tuzla, Tulcea, Bacău, Suceava, Brașov, Tg. Mureș, Caransebeș, Baia Mare, Satu Mare, Oradea și Arad.

Aeroporturile rețelei secundare au obligația dezvoltării de terminale de pasageri pentru trafic național și internațional și pot dezvolta terminale cargo dacă analizele socio-economice susțin viabilitatea economică a acestora. Aeroporturile rețelei secundare trebuie să aibă asigurată o legătură intermodală.

2. Realizarea investițiilor în dezvoltarea capacității de oferire a serviciilor aeroportuare;

3. Elaborarea schemelor de ajutor de stat pentru dezvoltarea transportului aerian de pasageri derulat de operatorii aerieni români, precum și pentru revenirea sectorului aerian după criza provocată de pandemia COVID-19;

4. Continuarea susținerii, prin fondurile europene, a modernizării sistemului de gestiune a traficului aerian prin implementarea politicii europene construită în jurul conceptului „Single European Sky” ;

5. Asigurarea măsurilor de creștere a neutralității climatice a aeroporturilor și aerodromurilor din România prin implementarea măsurilor de „înverzire” a echipamentelor, vehiculelor și infrastructurii aeroportuare;

De asemenea, programul investițional prevede adoptarea unor măsuri privind promovarea combustibililor alternativi și aplicarea principiului DNSH, în vederea asigurării disponibilității unei rețele dense și uniform distribuite de combustibili alternativi în UE și în România. Utilizatorii aeronavelor care funcționează pe bază de combustibili alternativi trebuie să se deplaseze pe teritoriul UE și al României cu ușurință și în acest sens, aerodromurile din România trebuie să asigure facilități aferente combustibililor alternativi care să fie interoperabile și ușor de folosit. Cadrul legislativ comunitar care va promova implementarea și utilizarea combustibililor alternativi este în faza de aprobare prin Inițiativa ReFuelEU.

Prin urmare, aerodromurile din România, situate pe rețeaua primară și secundară, vor fi obligate să furnizeze energie electrică către aeronavele staționare astfel:

(a) Până la 1 ianuarie 2025, la toate porțile utilizate pentru operațiuni aeriene comerciale

(b) Până la 1 ianuarie 2030, la toate pozițiile de staționare utilizate pentru operațiuni aeriene comerciale.

De asemenea, aerodromurile din România situate pe rețeaua primară și secundară se vor asigura că, până cel mai târziu la data de 1 Ianuarie 2030, energia electrică furnizată conform celor două puncte de mai sus va proveni dintr-o sursă regenerabilă.

Aerodromurile din România vor lua, de asemenea, toate măsurile necesare pentru ca flotele de vehicule utilizate în activitățile aferente serviciilor aeroportuare să fie compuse din vehicule nepoluante.

În ceea ce privește contextul strategic la nivel local, **Strategia de dezvoltare a județului Arad pentru perioada 2021-2027** urmărește, pe tot parcursul său, concentrarea tematică în jurul obiectivelor majore stabilite la nivel european în cadrul Noii Politici de Coeziune pentru perioada 2021- 2027: inovare, digitalizare, transformare economică, reducerea emisiilor de carbon și combaterea schimbărilor climatice, creșterea gradului de conectare prin dezvoltarea

rețelelor de transport și de internet, incluziune socială prin creșterea accesului la educație, ocupare și la servicii de sănătate de calitate și, nu în ultimul rând, apropierea de nevoile concrete ale comunităților.

În urma unei analize foarte amănunțite au rezultat 4 direcții de dezvoltare DD și 10 obiective specifice OS, iar investițiile prioritare pentru Aeroportul Arad sunt enumerate în cadrul Direcției de dezvoltare: 1. Creșterea calității vieții, Obiectivul Specific: 1.1. Dezvoltarea infrastructurii rutiere și edilitare, Axa prioritară: 1.1.1. Îmbunătățirea infrastructurii rutiere și a mobilității intra și inter-localități, Îmbunătățirea infrastructurii de transport aerian, după cum urmează:

- ❖ Modernizarea infrastructurii de transport aerian și dezvoltarea transportului aerian tip cargo;
- ❖ Sprijin pentru conformare Aeroport Arad la cerințele operaționale de infrastructură, siguranță și securitate aeroportuare, activități non-economice în vederea asigurării aeroportului cu dotări de siguranță și securitate, care nu implică realizarea de construcții;
- ❖ Dezvoltarea specializată a aeroportului pentru a deveni nod intermodal.

## C. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR

Misiunea S.C. Aeroportul Arad S.A. este aceea de a asigura un trafic fluent de pasageri și mărfuri, de a deveni o alegere viabilă a operatorilor de transport aerian, prin asigurarea unei infrastructuri moderne și prin promovarea celor mai înalte standarde privind calitatea serviciilor prestate, protejarea resurselor și a mediului înconjurător și a unui nivel ridicat de responsabilitate socială.

Aeroportul Arad reprezintă unul din factorii principali de dezvoltare economică și socială a județului Arad, asigurând astfel o alternativă sau o completare a Aeroportului Traian Vuia Timișoara, creând premisele asigurării unui transport modern de interes regional, național și european, coroborat cu creșterea condițiilor de siguranță și a calității serviciilor prestate. Aeroportul Arad este un factor esențial în creșterea calității vieții în județul Arad, un generator de cerere pentru operatori economici, în contextul unei strategii regionale de dezvoltare a mediului de afaceri.

Consiliul Județean Arad, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește pentru S.C. Aeroportul Arad S.A. drept **obiectiv strategic** dezvoltarea durabilă și sustenabilă a societății prin dezvoltarea unui mod de transport de interes regional, național și european asigurând servicii de transport moderne și durabile.

Din acest obiectiv strategic rezultă următoarele **obiective operaționale**:

- Dezvoltarea sustenabilă, durabilă și modernizarea capacității aeroportuare
- Scăderea dependenței față de sprijinul de stat
- Eficientizarea organizațională și operațională.

Drept urmare, **prioritățile** pentru perioada 2025-2029 sunt:

- ❖ Creșterea numărului de pasageri, prin deschiderea de noi rute și creșterea frecvențelor de operare ;
- ❖ Menținerea certificatului de aerodrom la nivelul obținut ca urmare a conversiei europene prin eliminarea neconformităților de tip DAAD (Documente de Acceptare a Deviațiilor de la specificațiile de certificare) și care, dacă nu sunt tratate corespunzător, conduc la suspendarea certificatului de operare a aerodromului: DAAD-LRAR-01 - Pantele transversale ale PDA (Pista de Decolare și Aterizare) nu sunt simetrice pe toată lungimea PDA și DAAD-LRAR-03 - Valorile CBR (Californian Bearing Ratio) determinate în zonele de siguranță ale PDA variază între 2 și 14;
- ❖ Creșterea gradului de siguranță și securitate a operațiunilor desfășurate de aeroport;
- ❖ Asigurarea serviciului public în condiții de continuitate și siguranță, fără întreruperi din motive imputabile societății;
- ❖ Creșterea gradului de satisfacție al pasagerilor privind serviciile oferite de aeroport;
- ❖ Menținerea suprafețelor de mișcare la standardele de siguranță aplicabile;



- ❖ Realizarea investițiilor în strânsă legătură cu obiectivele operaționale ale autorității publice tutelare;
- ❖ Înscrierea pe un trend ascendent a numărului mișcărilor de aeronave ;
- ❖ Diversificarea serviciilor aeronautice pe care le poate presta S.C. Aeroportul Arad S.A. (staționare pentru aeronave pe termen îndelungat: 1 săptămână – 3 luni, dezvoltarea de servicii aeriene pentru aviația utilitară, etc., asigurarea unor servicii pentru companii care își desfășoară activitatea în aria de captare pentru realizarea de servicii de transport marfă, asigurarea accesului la infrastructura de transport aerian în vederea dezvoltării de noi afaceri în domeniul aviației: servicii și reparații, dezmembrare sau reciclare avioane etc., mentenanță);
- ❖ Identificarea și atragerea de operatori logistici pentru exploatarea terminalului Cargo ;
- ❖ Adoptarea de politici pro active privind tarifele practicate;
- ❖ Creșterea veniturilor din activități non-aeronautice prin dezvoltarea activităților non-aeronautice în vederea diversificării serviciilor oferite de S.C. Aeroportul Arad S.A. (creșterea veniturilor din închirierea spațiilor pentru restaurante, baruri, cafenele, magazine, din tarife de parcare etc.);
- ❖ Prezentarea unui plan strategic fezabil de dezvoltare etapizată și care să reducă dependența față de sprijinul de stat până în anul 2027;
- ❖ Dezvoltarea politicii de marketing în relație cu partenerii de afaceri în principal pentru atragerea unui număr cât mai mare de utilizatori ai aeroportului atât pentru traficul de pasageri cât și de marfă prin promovarea de curse (existente și viitoare), destinații, complementaritate cu agențiile de turism și burse de transport (persoane și marfă) din Euroregiune;
- ❖ Asigurarea condițiilor pentru formarea și perfecționarea angajaților la locul de muncă în vederea atingerii obiectivelor societății;
- ❖ Aplicarea consecventă a principiilor de guvernare corporativă.

#### D. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.

S.C. Aeroportul Arad S.A. este societate comercială pe acțiuni, cu capital de stat, care se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică și în conformitate cu actul său constitutiv. Societatea este administrată în sistem unitar și, în conformitate cu art.2 pct.2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completări ulterioare, este întreprindere publică, Consiliul Județean Arad exercitând competențele de autoritate publică tutelară, în calitate de acționar unic.

S.C. Aeroportul Arad S.A. se încadrează în categoria de scop comercial urmărind să creeze valoare economică, în conformitate cu art.6 lit. c din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pe lângă activitățile de natură economică, pe Aeroportul Arad se desfășoară și activități de natură neeconomică care țin de responsabilitatea statului, respectiv: controlul traficului aerian, poliția, serviciile vamale, pompierii și activitățile necesare pentru protejarea aviației civile împotriva actelor de intervenție ilicită, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru aeronavele scutite de la plata tarifelor aeroportuare în baza Codului Aerian.

Conform actului constitutiv, domeniul principal de activitate al societății este următorul:

- Cod CAEN – 5.2.2. – Activități anexe pentru transporturi,  
Activitatea principală a societății este:
- Cod CAEN – 5.2.2.3 - Activități de servicii anexe transporturilor aeriene.  
Această clasă include:
  - activități aferente transportului aerian de pasageri, animale sau mărfuri,

- activități în terminale, cum ar fi terminalele liniilor aeriene, etc.,
- activități în aeroporturi și de dirijare a traficului aerian,
- activități aeroportuare la sol, etc.,
- servicii de stingere și prevenire a incendiilor în aeroporturi.

În vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, societatea exploatează:

- I. **Domeniul public.** Prin contractul de concesiune nr. 3563/4/19.02.2019 cu modificările și completările ulterioare aduse prin acte adiționale, Județul Arad a concesionat S.C. Aeroportul Arad S.A. bunuri din patrimoniul public al județului în valoare de 151.305.248 lei, pe o perioadă de 19 ani, cu posibilitatea prelungirii cu încă jumătate din perioadă, prin act adițional.
- II. **Domeniul privat** al societății. Societatea deține și exploatează bunuri proprietate private a acesteia dobândite în condițiile legii.

Societatea desfășoară următoarele activități:

**DOMENIUL TEHNIC:**

- asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pistă, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parkinguri, aerogara, hangare și alte construcții sau dotări care concură la buna desfășurare a activității aeroportuare, în concordanță cu standardele internaționale;
- asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea echipamentelor și instalațiilor aeroportuare în sectoarele mecano-energetic, telecomunicații, de transport și de deservire aeroportuară;
- elaborează, aprobă și aplică norme tehnice proprii, adaptate la specificul dotării pentru administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea bazei aeroportuare proprii;
- elaborează studii și execută programe, prin asociere, sau prin alte forme și modalități, cu parteneri din țară și străinătate, pentru a asigura administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea bazei aeroportuare;
  - organizează și ține evidența de cadastru a bazei aeroportuare;
  - analizează și se pronunță asupra proiectelor de construcții-montaj elaborate pentru zonele de servituți aeronautice ale societății, în vederea avizării acestora de către Autoritatea Aeronautică Civilă Română;
- asigură semnalizarea și balizarea tuturor construcțiilor existente în perimetrul aeroportuar, potrivit reglementărilor internaționale recunoscute în România;
- organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în conformitate cu reglementările aeronautice, concomitent cu instruirea și atestarea pe posturi a pompierilor civili;
- asigură controlul desfășurării proceselor și operațiunilor aeroportuare în vederea respectării normelor și regulamentelor de exploatare aeroportuară, de protecție umană și a mediului;
- întocmește studii și cercetări referitoare la dezvoltarea, modernizarea și optimizarea activității aeroportuare, precum și la impactul aeroportului în zona de influență;
- prin posibilități proprii sau în colaborare cu parteneri din țară și din străinătate, realizează, în condițiile legii, activități de import pentru activitatea proprie și de aprovizionare tehnico - materială a aeroportului;
- ia măsuri pentru perfecționarea pregătirii de specialitate, cu aport intern și extern, a personalului societății comerciale, atestă calificarea acestuia pentru meserii pentru care normele interne sau internaționale în vigoare prevăd alte condiții de atestare.

**DOMENIUL OPERAȚIONAL:**

- asigură aplicarea reglementărilor Organizației Aviației Civile Internaționale potrivit anexelor la Convenția de la Chicago, EASA și a Codului Aerian privind aviația civilă

internațională precum și a celorlalte reglementări interne și internaționale în domeniul activității aeroportuare;

- asigură facilitățile de infrastructură, mecano-energetic, de mijloace tehnice aeroportuare și de servicii, necesare desfășurării în bune condiții, calitative și de siguranță, a transporturilor aeriene de pasageri și de mărfuri, executate de transportatorii interni și externi;

- asigură datele de informare operativă internă și internațională cu privire la starea și funcționarea sectoarelor și a mijloacelor proprii care concură la activitatea aeroportuară;

- asigură și coordonează, la nivelul aeroportului, prin personal propriu specializat, securitatea activității de aviație civilă, în colaborare cu forțele militare și civile destinate acestui scop;

- organizează și coordonează elaborarea documentelor de organizare și mobilizare la locul de muncă, metodologia de înștiințare a personalului și stabilește mijloacele de alarmare în situații deosebite;

- coordonează și participă, prin personal propriu, la activitatea de alarmare, căutare, salvare a aeronavelor aflate în dificultate în zona de responsabilitate a aeroportului;

- asigură spațiile necesare pentru buna desfășurare a activităților pe aeroport acordând prioritate celor destinate confortului pasagerilor și fluidizării traficului;

- asigură efectuarea controlului medical curent al personalului aeroportuar pe bază de contract; asigură ocazional asistență medicală, la cerere și cea de urgență, pentru public, în aerogară și aeroport;

- asigură respectarea disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu și a celorlalte prevederi legale, de către întregul personal propriu, în desfășurarea activității aeroportuare;

- asigură coordonarea întregii activități desfășurate pe platformele aeroportuare în calitate de autoritate aeroportuară, conform normelor și instrucțiunilor în vigoare. Totodată, stabilește norme, reglementări specifice activității și conduitei din perimetrul aeroportului propriu, obligatorii pentru agenții economici și pentru persoanele fizice;

- organizează activitatea de management din structura societății comerciale, inclusiv dezvoltarea aplicării informaticii, în vederea asigurării rapide, computerizate a informațiilor necesare luării deciziilor tehnico-economice și organizatorice;

- în conformitate cu cerințele creșterii calității serviciilor oferite transportatorilor aerieni, pasagerilor, precum și a altor parteneri în traficul aerian, își pot diversifica prestațiile în scopul creșterii veniturilor proprii și al dezvoltării bazei aeroportuare;

#### DOMENIUL ECONOMIC - FINANCIAR:

- realizează programarea și executarea activității economico - financiare proprii;

- fundamentează politica de credite și a altor surse de finanțare a societății;

- elaborează programul propriu de dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în program, urmând elaborarea și avizarea legală a documentației tehnice;

- efectuează direct operațiuni de comerț exterior prin compartimente proprii și realizează importul de echipamente și piese de schimb;

- identifică și exploatează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activității pe care o desfășoară prin operațiuni specifice;

- autorizează și aprobă desfășurarea unor activități pe platforma aeroportuară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu regulamentele specifice proprii, emise în acest scop. Autorizațiile sunt emise în scopul asigurării funcționării aeroportului, respectând condițiile de securitate și numai cu condiția obținerii de venituri;

- se poate afilia la organe și organisme internaționale din domeniile obiectului de activitate.

#### DOMENIUL SIGURANȚEI:

- elaborează și menține un sistem de management al siguranței pe aerodrom;

- coordonează și supraveghează sistemul de identificare a pericolelor, monitorizează performanțele de siguranță ale serviciilor implicate direct în operarea aerodromului, consiliază conducerea aeroportului pe probleme de siguranță și furnizează asistență șefilor serviciilor operaționale;

- impune tuturor utilizatorilor aerodromului, inclusiv operatorilor aerieni cu bază fixă pe aerodrom, agenților aeronautici de handling și altor organizații care desfășoară activități pe aerodrom în legătură cu zborul sau handling-ul aeronavelor, să se conformeze cerințelor pe care le-a stabilit referitor la siguranța pe aerodrom;

- asigură un audit al sistemului de management al siguranței la intervale nu mai mari de 6 luni, incluzând inspecția facilităților și a echipamentelor de aerodrom;

- asigură că rapoartele de audit intern, inclusiv rapoartele referitoare la facilitățile, serviciile și echipamentele de aerodrom, sunt întocmite de persoane cu pregătire și experiență în domeniul siguranței operaționale și asigură condițiile de păstrare a acestora pe o perioadă de minimum 2 ani;

## E. MENȚIUNI PRIVIND ÎNDEPLINIREA UNOR OBLIGAȚII DE SERVICIU PUBLIC

Pentru perioada 2025-2029, societății nu i-a fost încredințată nicio obligație de serviciu public. În consecință, S.C. Aeroportul Arad S.A. nu primește fonduri publice sub forma compensației pentru îndeplinirea obligației de serviciu public, ci doar ajutor de stat.

În perioada 2020-2026, S.C. Aeroportul Arad S.A. este beneficiarul unei scheme de ajutor de stat de exploatare, în sumă totală de 40.997.000 lei pentru acoperirea deficitului de finanțare a activității aeroportuare, în baza schemei naționale pentru aeroporturi regionale cu un trafic de maxim 200.000 pasageri, aprobată prin Ordinul MDRAP nr.1259/2019, ordin care a fost modificat în sensul prelungirii ajutorului de stat prin Ordinul MDLPA nr. 2564/11.12.2023.

## F. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR

### F.1 Așteptări privind politica de dividende

Profitul net se repartizează, cu respectarea prevederilor art. 1\*) din O.G. nr.64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Întrucât S.C. Aeroportul Arad S.A. este un aeroport regional mic, cu un trafic anual de sub 200.000 pasageri, veniturile realizate sunt insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare, iar societatea se bazează pe sprijinul public alocat de către Consiliul Județean Arad din bugetul Județului Arad sub formă de ajutor de stat de exploatare în baza Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1259/2019 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat de exploatare pentru aeroporturile regionale din România cu un trafic de maximum 200.000 de pasageri pe an, cu modificările și completările ulterioare.

Conform situațiilor financiare ale S.C. Aeroportul Arad S.A., societatea repartizează profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, pentru acoperirea pierderilor înregistrate din anii precedenți până la recuperarea integrală a acestora. Astfel pierderile reportate din anii precedenți au scăzut de la 3.240.324 lei în anul 2021 la 2.216.230 lei în anul 2024.

Evoluția profitabilității societății pe ultimii patru ani este:

Anul	Profit
2020	-217.983 lei
2021	332.651 lei

2022	323.813 lei
2023	421.529 lei

Analizând această evoluție, așteptările acționarului sunt direcționate spre recuperarea pierderilor și nu spre mărirea cuantumului lor, coroborat cu reducerea subvențiilor și a transferurilor din bugetul Județului Arad. În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă elaborarea și implementarea unui plan de acțiuni care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

#### F.2 Așteptări privind politica de investiții

Politica de investiții în ceea ce privește infrastructura aeroportuară județeană, pe termen mediu și lung pleacă de la cadrul general de prioritizare și implementare a proiectelor de infrastructură de transport definit prin Master Planul General de Transport al României, aprobat prin HGR nr.666/14.09.2016.

În perioada mandatului 2021-2025 al Consiliului de administrație, S.C. Aeroportul Arad S.A. a implementat 2 proiecte de investiții cu finanțare nerambursabilă în valoare totală de 43.819.354,47 lei, după cum urmează:

- Proiectul „Conformare Aeroport Arad la cerințele operaționale de infrastructură, siguranță și securitate aeroportuare, activități non-economice în vederea asigurării aeroportului cu dotări de siguranță și securitate, care nu implică realizarea de construcții”- valoarea totală proiect 20.190.221,37 lei.

Acest obiectiv de investiții a asigurat conformarea la cerințele europene privind exploatarea infrastructurii aeroportuare în condiții de siguranță și securitate și a vizat exclusiv activități de natură non - economică din domeniul securității și siguranței aeronautice (îndeplinirea cerințelor pentru transportul aerian prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1315/2013 privind orientările Uniunii pentru dezvoltarea rețelei transeuropene de transport și de abrogare a Deciziei nr. 661/2010/UE).

Investițiile planificate în cadrul proiectului constau în echipamente PSI și medicale pentru intervenții în situații de urgență, echipamente întreținere suprafețe aerodrom pentru asigurarea siguranței în transportul aerian, echipamente și sisteme de control și securitate pentru pasageri, bagaje și mărfuri pentru protecția aviației civile împotriva actelor de intervenție ilicită și corespund activităților de natură non-economică.

- Proiectul „Refacere Cale de rulare Alfa (TWY A)”,- valoare totală proiect 23.629.133,10 inclusiv TVA, constând în servicii și lucrări și echipamentul autospecială curățat pista.

”Refacere Cale de rulare Alfa (TWY A)” este un obiectiv mixt de investiție care a implicat demolarea construcției existente și realizarea unei construcții cu instalațiile aferente complet noi. Realizarea obiectivului de investiții „Refacere Cale de rulare Alfa (TWY A)” are impact pozitiv pentru menținerea Certificatului de operare existent al Aeroportului, respectiv:

1. menținerea parametrilor de infrastructură și siguranță la nivelul operațional reglementat prin standardele aviației civile naționale, europene și internaționale;
2. continuitatea exploatarei infrastructurii aeroportuare;
3. asigurarea existenței aeroportului - dotare a Județului Arad, ca infrastructură de transport parte a rețelei europene TEN-T Core și Comprehensive, bază pentru conectivitatea regionale în dezvoltare economică și socială.

În continuare, S.C. Aeroportul Arad S.A. trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării infrastructurii aeroportuare, indiferent de tipul de proprietate, precum și să realizeze o planificare pe termen lung a tuturor proiectelor de investiții astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă și sustenabilă a societății.

Având în vedere dependența mare de fondurile publice pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare, găsirea surselor necesare pentru finanțarea investițiilor constituie o provocare.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca programul de investiții al societății să fie în strânsă corelare cu necesitățile care derivă din asigurarea și menținerea conformității certificării aeroportului dar și cu potențialul investițiilor de a genera venituri.

Planul de investiții va fi unul pe termen de minimum 5 ani, trebuie să aibă o valoare adăugată netă pozitivă și o rată internă de rentabilitate, precum și să asigure identificarea surselor de finanțare, și va fi prezentat spre aprobare adunării generale a acționarilor.

Ne așteptăm ca administratorii să implementeze un sistem de analiză ex-post a investițiilor, prin care să fie analizate toate investițiile peste un prag de semnificație.

Investițiile prioritare la S.C. Aeroportul Arad S.A. vizează în primul rând asigurarea conformității infrastructurii de bază (pistă, căi de rulare, platforme), dar și de dezvoltare a acestora (extindere platforme pentru staționare aeronave- activitate pentru care aeroportul poate încasa venituri).

De asemenea, apreciem că este importantă direcționarea atenției către realizarea de investiții pentru creșterea autonomiei energetice și reducerea costurilor de exploatare, prin identificarea unor surse de energie regenerabilă în condițiile identificării și accesării unor surse de finanțare prin linii de finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene sau a statului român.

Astfel propunem analiza fezabilității și a implementării următoarelor proiecte, în domeniul investițional:

Pe termen scurt (1 an):

- ❖ Întocmirea unui Audit energetic
- ❖ Inițierea investiției „Parc fotovoltaic Aeroportul Arad”- din fonduri europene sau prin PPA

Pe termen mediu și lung, respectiv perioada 2025-2030:

- ❖ Expertizare tehnică și elaborare unui raport de expertiză privind starea tehnică și verificarea capacității portante reale a pistei, platformelor de staționare aeronave, căilor de rulare și a zonelor/suprafețelor aferente cu rol în desfășurarea activității aeronautice și de siguranță”
- ❖ Extinderea și modernizarea infrastructurii aeroportuare:
  - Exinderea pltaformei de staționare aeronave Apron 2
  - Reamenajarea unui nou Terminal Sosiri
  - Amenajarea fluxului de pasageri Schengen/Non Schengen
- ❖ Gard perimetral de securitate
- ❖ Construire drum perimetral de serviciu intervenții pompieri și patrulare securitate aeroportuară
- ❖ Amenajare suprafețe de siguranță la pistă conform cerințelor EASA: Banda pistei și suprafață de siguranță la capăt de pistă (RESA)
- ❖ Subconcesionarea de teren către investitori în vederea realizării de investiții pentru dezvoltarea unor servicii pe segmentul de întreținere avioane ușoare și pentru facilități de staționare.

Investițiile la Aeroportul Arad vor asigura menținerea conectivității județului Arad la rețelele de transport național și internațional, precum și o legătură mai bună între polii de dezvoltare din regiune cu cei din alte regiuni, contribuind la mobilitatea populației și la dezvoltarea economică. Se vor crea astfel premise unor conexiuni rapide, eficiente și comode pentru pasageri. Se va îmbunătăți accesul pe piețe mai extinse, ca urmare a reducerii duratei călătoriilor și costurilor de transport, având ca efect creșterea gradului de atractivitate a județului Arad pentru investitori și pentru localizarea afacerilor în zonă.

Îmbunătățirea accesibilității zonei județului Arad și ale municipiului Arad este esențială pentru economia locală atât în industrie cât și în servicii și turism, Aeroportul fiind deopotrivă parte din sistemul de căi de comunicație care asigură fluxul de pasageri necesar echilibrării economiei locale și un obiectiv de importanță strategică națională.

### F.3 Așteptări privind comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

A acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor societății și la clarificarea lor cu privire la societate. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale societății.

În consecință este important ca ambele niveluri, consiliul de administrație și conducerea executivă, să se țină reciproc informate cu privire la orice aspect cu impact material asupra societății, sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații referitoare la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul de administrație va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

Consiliul de administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu acționarul, cu atât mai mult cu cât beneficiază de fonduri din bugetul Județului Arad, pentru a asigura informarea în timp util și o comunicare constantă cu privire la direcțiile strategice.

Consiliul de administrație va urmări lunar gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, și va informa Consiliul Județean Arad în cel mai scurt timp posibil, în cazul în care se constată o deviere față de ținte, abatere care în evaluarea consiliului nu mai poate fi recuperată.

Ne așteptăm ca administratorii să efectueze o cuantificare a riscurilor care ar duce la nerealizarea indicatorilor de performanță și să identifice măsurile de ameliorare a lor.

### F.4 Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate

A acționarii sunt conștienți de importanța calității și siguranței serviciilor oferite de S.C. Aeroportul Arad S.A., de aceea ne așteptăm ca membrii consiliului de administrație să adopte principii referitoare la:

- Calitatea serviciilor;
- Respectarea drepturilor călătorilor;
- Asigurarea condițiilor pentru sosirea, plecarea și manevrarea la sol a aeronavelor;
- Asigurarea serviciilor aeroportuare pentru tranzitul de persoane, mărfuri și poștă în condiții de protejare a mediului înconjurător;

Recomandăm consiliului de administrație, ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție al beneficiarilor.

Societatea trebuie să asigure menținerea suprafețelor de mișcare la standardele de siguranță aplicabile, conform prevederilor legale în vigoare.

### F.5 Așteptări privind etica, integritatea și guvernanta corporativă

Valorile și principiile pe care se fundamentează așteptările noastre în ceea ce privește comportamentul etic și profesional al organelor de conducere sunt:

- ✓ *Profesionalismul* - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate. Cunoașterea legislației specifică obiectului de activitate este o condiție esențială pentru respectarea acestui principiu.
- ✓ *Imparțialitatea și nediscriminarea* – administratorii și directorii vor avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Pentru luarea deciziilor administratorii și directorii trebuie să dețină abilități profesionale corespunzătoare și necesare, astfel încât deciziile astfel luate să corespundă intereselor societății și să se încadreze în dezideratele autorității tutelare.
- ✓ *Integritatea morală* - administratorilor și directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

- ✓ *Libertatea de gândire și exprimare* - administratorii și directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- ✓ *Onestitatea, cinstea și corectitudinea* - administratorii și directorii vor respecta cu maximă seriozitate legile în vigoare
- ✓ *Deschiderea și transparența* - activitățile desfășurate de administrator și directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor. Orice publicitate negativă asupra administratorilor și/sau directorilor se poate răsfrânge asupra Consiliului Județean Arad.
- ✓ *Confidențialitatea* - administratorii și directorii trebuie să garanteze păstrarea confidențialității informațiilor care nu sunt publice și care se află în posesia lor.

În cadrul consiliului de administrație se vor constitui cel puțin următoarele comitete:

➤ Comitetul de nominalizare și remunerare – organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive

➤ Comitetul de audit - îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare, și anume:

a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

b) monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;

c) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;

d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;

f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.

➤ Comitetul de gestionare a riscurilor - comitetul consultativ constituit în scopul de a analiza, monitoriza și evalua sistemul de control intern și management al riscurilor, precum și practicile și performanțele societății pentru îndeplinirea obligațiilor de mediu, de responsabilitate socială și de guvernanță.

Acest comitet are, printre altele, următoarele atribuții:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă.

- dezvoltă strategia globală privind administrarea riscurilor actuale și viitoare ale Societății și implementează proceduri adecvate pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscurilor semnificative;



- face propuneri și recomandări Consiliului cu privire la indicatorii și parametri utilizați pentru monitorizarea performanțelor privind managementul riscurilor Societății, în concordanță cu cele mai bune practici aplicabile, inclusiv cu privire la sistemele și instrumentele de management al riscurilor utilizate în cadrul Societății;

- face recomandări Consiliului de Administrație cu privire la modul de stabilire a scenariilor de stres și a planului de testare a acestora împreună cu departamentele operaționale vizate de respectivele scenarii și teste, după caz.

-face recomandări Consiliului de Administrație cu privire la riscurile asociate proiectelor strategice sau cu impact semnificativ asupra activității Societății

Situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii publice se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului.

În ceea ce privește relația dintre consiliul de administrație și directori, ne așteptăm ca prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare, cât și ale O.U.G. nr. 109/2011 să fie respectate, astfel încât să se asigure o cooperare între cele două funcții dar și o supraveghere a funcției de management.

## F.6 Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

### **F.6.1 Cheltuielile de capital**

Așa cum s-a prezentat și la capitolul Politica de investiții, Consiliul de administrație trebuie să realizeze o planificare pe termen lung a tuturor proiectelor de investiții astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă și sustenabilă a societății. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca programul de investiții al societății să fie în strânsă corelare cu necesitățile care derivă din asigurarea și menținerea conformității certificării aeroportului dar și cu potențialul investițiilor de a genera venituri. Consiliul de administrație trebuie să facă față provocării de a asigura fondurile necesare pentru finanțarea cheltuielilor de capital.

### **F.6.2 Fluxul de numerar**

Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea societății de eventualele riscuri privind lichiditățile. Așteptarea Consiliului Județean Arad este aceea ca fluxul de numerar să fie implementat ca instrument de management și să fie prezentat autorității tutelare, lunar, o dată cu Notele de Fundamentare privind deficitele de finanțare.

### **F.6.3 Remunerația membrilor Consiliului de Administrație**

Consiliul de administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A. este format din administratori neexecutivi, iar remunerația acestora constă într-o indemnizație fixă lunară și este stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Cuantumul indemnizației fixe lunare brute pentru membrii Consiliului de Administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A este stabilit la nivelul maxim a două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată.

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive va fi de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Consiliul Județean Arad recomandă ca remunerația membrilor Consiliului de Administrație să fie justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

### **F.6.4 Mediul Înconjurător**

Consiliul de Administrație trebuie să fie preocupat și să stabilească un program pe termen mediu-lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului înconjurător. Consiliul de administrație trebuie să acorde o atenție deosebită eficienței utilizării combustibililor și reducerii emisiilor de carbon.

### F.6.5 Responsabilitate socială

Consiliul de Administrație va acorda o importanță deosebită creării, menținerii și dezvoltării unei culturi a responsabilității sociale, bazate pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice.

### F.6.6 Competența profesională

Consiliul de administrație va urmări creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății, îmbunătățirea continuă a politicii de pregătire profesională a personalului societății, crearea unui mediu favorabil în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training, dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților și continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelele.

### F.6.7 Indicatori de performanță

În conformitate cu prevederile anexei 2 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice "măsurarea performanței întreprinderii publice are ca scop evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor întreprinderii publice, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficace". În acest sens, autoritățile publice tutelare stabilesc obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderii publice prin scrisoarea de așteptări.

Categoriile de indicatori de performanță financiară obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt: politica de investiții, finanțarea, operațiunile, rentabilitatea și rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

În vederea atingerii obiectivelor propuse și a îndeplinirii misiunii întreprinderii publice, se recomandă ca următorii indicatori de performanță, selectați din categoriile de indicatori prevăzute în anexele în anexele 2a și 2b aplicabili categoriei întreprinderii publice, să fie incluși în contractul de mandat:

Nr. Crt.	Categorie de indicatori	Indicatori	Obiectivul vizat prin definirea indicatorului
<b>Indicatori financiară</b>			
1	<b>Politica de investiții</b>	<b>Rata cheltuielilor de capital</b> <i>Cheltuieli de capital/ Total active</i>	Îmbunătățirea stabilității financiare pe termen lung a societății
2	<b>Finanțarea</b>	<b>Rata lichidității curente</b> <i>Active curente (circulante)/Datorii curente</i>	Creșterea gradului de autonomie financiară
3		<b>Levierul</b> <i>Datorii totale/total active calculat din raportul de situații financiare</i>	Acesta nu este inclus în indicatorii actuali

4	<b>Operațiuni</b>	<b>Rata de rotație a creanțelor</b> <i>Cifra de afaceri netă/((Creanțe la început de perioadă + Creanțe la finalul perioadei)/2)</i>	Menținerea unui flux monetar pozitiv
5	<b>Rentabilitate</b>	<b>Rata de creștere a veniturilor proprii</b> <i>(Venituri proprii an curent - Venituri proprii an anterior)/ Venituri proprii an anterior</i>	Creșterea veniturilor proprii și diminuarea dependenței față de sprijinul de stat
6		<b>Marja profitului din exploatare</b> <i>Profit din exploatare/cifra de afaceri netă</i>	Recuperarea pierderilor și scăderea subvențiilor
7		<b>Rata de creștere anuală a profitului</b> <i>(Profit net perioadă curentă-profit net perioadă anterioară)/profit net perioadă anterioară</i>	
8	<b>Politica de dividende</b>	<b>Beneficiul net/acțiune</b>	Creșterea profitabilității societății în raport cu o acțiune
<b>Indicatori nefinanțari</b>			
9	<b>Indicatori operaționali</b>	<b>Trafic pasageri</b> <i>Număr pasageri</i>	Creșterea continuă a numărului de pasageri
10		<b>Mișcări aeronave</b> <i>Număr aterizări + decolări aeronave</i>	Creșterea numărului de mișcări de aeronave
11		<b>Curse (de pasageri) cu întârzieri din motive imputabile S.C. Aeroportul Arad S.A.</b> <i>Curse cu întârzieri din motive imputabile S.C. Aeroportul Arad</i>	Creșterea calității serviciilor prestate

		<i>S.A./ Nr. total curse</i>	
12	<b>Indicatori orientați către serviciile publice</b>	<b>Securitate Neconformități rezultate în urma auditurilor de securitate</b> -	Asigurarea serviciului în condiții de securitate
13		<b>Siguranță Neconformități rezolvate în urma auditurilor AACR</b> -	Asigurarea serviciului în condiții de siguranță
14	<b>Indicatori de mediu</b>	<b>Asigurarea gradului de conformare cu normele de mediu</b>	Respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția mediului
		<b>Consumul de energie</b>	Reducerea costurilor de exploatare
15	<b>Indicatori referitori la clienți</b>	<b>Rata de retenție a clienților (Număr de clienți_t-Număr de clienți noi_t)/Număr de clienți t-1</b>	Scăderea/lipsa reclamațiilor clienților
16	<b>Referitor la angajați</b>	<b>Nr. mediu de ore de formare per angajat <i>Total nr. ore de formare/Total nr. angajați</i></b>	Formarea/perfecționarea continuă a angajaților
17		<b>Respectarea obligațiilor de transparență</b>	Aplicarea principiilor fundamentale ale guvernantei corporative
18	<b>Indicatori legați de guvernanta corporativă</b>	<b>Raport asupra activității de administrare</b>	Asigurarea comunicării bidirecționale între administratori și acționari
19		<b>Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor</b>	Dezvoltarea durabilă prin protejarea societății împotriva evenimentelor nocive și prin crearea de oportunități pentru îmbunătățirea performanțelor companiei
20		<b>Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație</b>	Implicarea pro activă a membrilor consiliului de administrație în dezvoltarea societății
<b>Indicatori necomerciali</b>			

21	<b>Egalitate de gen</b>	<b>Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin</b>	Egalitatea privind remunerarea între angajații de sex feminin și cei de sex masculin
----	-------------------------	--	--

#### G. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ S.C. AEROPORTUL ARAD S.A., A RISCURILOR LA CARE ESTE EXPUSĂ ACEASTA

Mediul de afaceri arădean este compus în cea mai mare parte din întreprinderi active în domeniul serviciilor, reprezentând 72% din întreprinderile care își au sediul în județul Arad.

Din punct de vedere al cifrei de afaceri, 59% este generată de întreprinderi active în industrie și construcții, deși cumulează doar 22% din numărul întreprinderilor. Structura mediului de afaceri arădean, din punct de vedere al numărului de întreprinderi, este cea similară celei de la nivel național (6% -agricultură, 22%-industrie, 72%- servicii).

Din analiza structurii mediului de afaceri reiese faptul că sectorul servicii atrage cel mai mare număr de antreprenori, fiind urmat de sectorul industrie și sectorul construcții.

În ceea ce privește disponerea mediului de afaceri în profil teritorial, cea mai mare parte a agenților economici, aprox. 74%, sunt localizați în mediul urban, cei mai mulți fiind localizați în municipiul Arad.

La nivelul anului 2023 PIB-ul județului Arad este estimat la 14.730 euro/locuitor, comparativ cu 13.129 euro/locuitor la nivel național.

În România există 17 aeroporturi deschise traficului aerian comercial, acestea înregistrând, la nivelul anului 2023, un număr de 24.593.281 mil. pasageri din care 14.495 pasageri au fost înregistrați pe Aeroportul Arad în timp ce mai mult de 80% din numărul de pasageri au fost înregistrați pe 3 aeroporturi din România: București, Cluj Napoca și Iași.

Cea mai mare pondere de trafic de pasageri se realizează pe cursele aeriene ale companiilor tip low-cost (peste 60%), în principal pe zboruri internaționale.

Evoluția traficului de pasageri, mișcărilor de aeronave și a transportului cargo pentru Aeroportul Arad, în ultimii trei ani, este prezentată în tabelul de mai jos:

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>30.11.2024</b>
Număr trafic pasageri	11.799	16.812	14.495	15.313
Număr mișcări aeronave	3.720	3.998	3.787	3.291
Cargo (kg)	15.000	60.500	4.500	70

Asociația Aeroporturilor din România (AAR) a menționat în previziunile privind evoluția traficului de pasageri că așteptarea pentru 2040 este ca aeroporturile din România să depășească 50 de milioane de pasageri. Acest lucru se va atinge prin investiții în infrastructura aeroporturilor, construirea unor terminale noi, extinderea pistelor, căilor și platformelor de rulare și modernizarea echipamentelor de securitate.

Situația actuală a traficului aerian în România este cât se poate de pozitivă. Numărul de călători continuă să crească, iar AAR estimează o creștere medie anuală de aproximativ 4%. Cel mai mare aeroport rămâne Aeroportul Henri Coandă din București, urmat de Aeroportul Cluj-Napoca și Aeroportul Iași. Însă aceste creșteri de pasageri considerabile ar putea afecta bunul decurs al călătoriilor dacă infrastructurile aeroporturilor nu vor putea ține pasul.

În acest context, S.C. Aeroportul Arad S.A. realizează venituri din activitatea proprie doar pentru acoperirea a aproximativ 10% din cheltuielile de funcționare, dar este beneficiarul unei scheme de ajutor de stat de exploatare, pentru acoperirea deficitului de finanțare a activității aeroportuare pe perioada 2020-2026.

De asemenea societății îi sunt acoperite, prin transferuri din bugetul Județului Arad, cheltuielile de natură neeconomică, care intră în sfera de responsabilitate a statului.

Veniturile realizate de către societate din serviciile prestate și din transferuri de la bugetul local al Județului Arad:

<b>Denumire indicator</b>	<b>2020 - mii lei -</b>	<b>2021 - mii lei -</b>	<b>2022 - mii lei -</b>	<b>2023 - mii lei -</b>
Venituri proprii	1.734	2.016	2.608	2.361
Transferuri de la bugetul local al județului Arad	4.472	5.609	5.781	7.030
Venituri financiare	2	11	68	51
<b>Total venituri</b>	<b>6.208</b>	<b>7.636</b>	<b>8.457</b>	<b>9.442</b>

În ceea ce privește programul de investiții, pentru intervalul de timp 2021-2027, bugetul Uniunii Europene nu mai prevede alocări de fonduri pentru investiții în pentru aeroporturi. În consecință, pentru finanțarea investițiilor în infrastructura aeroportuară, după 31.12.2023, consiliul de administrație trebuie să găsească alte soluții.

În vederea elaborării unei strategii de business corecte, este importantă evaluarea punctelor tari și a punctelor slabe precum și a oportunităților și amenințărilor externe, care în cazul S.C. Aeroportul Arad S.A. sunt

#### SWOT

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poziția geografică favorabilă;</li> <li>• Densitatea mare de drumuri europene: în regiune există șapte drumuri europene, mai multe decât în oricare altă regiune;</li> <li>• Taxe de aeroport competitive;</li> <li>• Existența în apropiere a Zonei Industriale Arad;</li> <li>• Relații bune de colaborare și susținere din partea autorităților locale și a partenerilor;</li> <li>• Stabilitate economică crescută datorată subvențiilor;</li> <li>• Stabilitatea echipei de management;</li> <li>• Operare 24h din 24h/7 zile/săptămână</li> <li>• Existența unui Terminal Cargo și de Pasageri relativ noi</li> <li>• Existența de noi capacități tehnice pentru deservirea aeronavelor și a infrastructurii aeroportuare, inclusiv de securitate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiența investițiilor în infrastructura de bază aeroportuară: exemplu pista de decolare-aterizare scurtă, neamenajarea zonei de siguranță a pistei, platformă de staționare aeronave nouă- toate investițiile asigurând o capacitate tehnică pentru oportunități noi de afaceri</li> <li>• Nediversificarea activităților societății, care să cuprindă activități non-aeronautice complementare cu activitatea aeronautică și care ar aduce venituri proprii societății pentru sustenabilitate</li> <li>• Nu există facilități de transport intermodal</li> <li>• Lipsa terenului pentru investiții noi</li> <li>• Prezența numai a 2-3 companii aeriene tip charter sezoniere;</li> <li>• Surse limitate de finanțare pentru desfășurarea de activități de marketing în scopul atragerii de companii aeriene</li> </ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea societății pe acțiuni ar permite activarea unor activități economice noi, complementare celei aeronautice și care ar asigura mai multe venituri aeroportului</li> <li>• Existența Zonei Libere Arad-Curtici- Platforma Arad care, într-un sistem de management eficient, ar putea deveni Parc Industrial în relație directă cu Aeroportul Arad</li> <li>• Aradul este o zonă strategică de apărare militară, iar aeroportul ar putea fi utilizat și în scop militar prin dezvoltarea capacităților sale</li> <li>• Noul Plan Urbanistic General al Municipiului Arad, aflat în etapa de avizare, prevede dezvoltarea zonei aeroportului cu unități funcționale de tip industrial și de cultură și sport.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspendarea certificatului de operare al Aeroportul Arad pentru curse comerciale în lipsa realizării investițiilor de conformare a infrastructurii aeroportuare la cerințele operaționale, de siguranță și securitate aeronautice</li> <li>• Perimarea infrastructurii aeroportuare de bază prin lipsa investițiilor majore</li> <li>• Nediversificarea activităților societății va atrage neatractivitatea pe piața transporturilor și serviciilor din regiune.</li> <li>• Existența pe o rază de 150 km a altor două aeroporturi (Timisoara și Oradea), care derulează un important flux de pasageri</li> </ul>
--	--

Urmare a acestei analize Swot asupra activității S.C. Aeroportul Arad S.A. rezultă următoarele riscuri la care poate fi supusă societatea sunt:

- Riscul evoluției negative la nivel macroeconomic cu efecte negative în activitatea societății;
- Riscul comercial manifestat prin lipsa operării companiilor aeriene;
- Riscul lipsei de lichidități în condițiile în care schimbări ale legislației naționale și europene ar duce la imposibilitatea finanțării de către stat;
- Riscul de finanțare a investițiilor necesare pentru menținerea/modernizarea la standardele cerute categoriei de aerodrom la care este clasificat aeroportul Arad.

Din punct de vedere operațional, dacă societatea nu rezolvă neconformitățile stabilite prin raportul de audit al Autorității Aeronautice Civile Române, există posibilitatea pierderii certificării de operare.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la viitoarele organe de administrare și conducere ale societății să elaboreze și să implementeze o strategie de dezvoltare a societății, precum și să redacteze o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță propuși, ținând cont de cele prezentate în această scrisoare de așteptări.

## VI.2 COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componenta Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

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

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

(2) Consiliul de administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul Consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul Consiliilor de administrație ale Societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de administrație sau al Consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de administrație, respectiv ai Consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în intelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(7) Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”



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

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

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

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

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

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

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

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

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

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al **S.C. AEROPORT ARAD S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

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

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

## VI.3 MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.

### 1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
A	B	C	D										E				
<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>																	
1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1														40	
<b>1.2 Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice</b>																	
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
1.2.2 Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
1.2.3 Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
1.2.4 Tehnologia informației	Oblig	1														40	
1.2.5 Legislație	Oblig	1														40	
<b>1.3 Competențe de guvernanță corporativă</b>																	
1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1														60	
1.3.2 Rolul Consiliului	Oblig	1														60	
1.3.3 Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	

<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>																
1.4.1 Luarea deciziilor	Oblig	1														60
1.4.2 Relații interpersonale	Oblig	1														60
1.4.3 Negociere	Oblig	1														60
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1														60
<b>1.5 Experiența pe plan local și internațional</b>																
1.5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1														60
<b>1.6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>																
1.6.1 Competențe de conducere	Oblig	0,5														20

## 2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
2.1 Reputație personală și profesională	Oblig	1														60
2.2 Integritate	Oblig	1														60

2.3 Independență	Oblig	1														60
2.4 Expunere politică	Oblig	1														NA
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1														60
2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1														60
2.7 Diversitate de gen	Oblig	1														NA

### 3. Condiții prescriptive și prospective

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

## VI.3.1 DESCRIEREA MATRICEI

### Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

### **E. Totaluri**

#### **(i) Total**

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

#### **(ii) Total ponderat**

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

#### **(iii) Pragul minim colectiv**

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

#### **(iv) Pragul curent colectiv**

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

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

### Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

**J.**

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

**(ii) Subtotal ponderat**

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

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

**K.**

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

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

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

## VI.3.2 CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

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

### 1. COMPETENȚE

#### 1.1 Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### 1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

**Indicatori:**

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



## **1.2 Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice**

### **1.2.1. Gândire strategică și previziuni**

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

#### **Indicatori:**

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

### **1.2.2 Finanțe și contabilitate**

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

#### **Indicatori:**

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

### **1.2.3. Managementul proiectelor**

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

#### **Indicatori:**

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

### **1.2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

#### **Indicatori:**

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

### **1.2.5. Legislație**

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

#### **Indicatori:**

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

## **1.3 Competețe de guvernare corporativă**

### **1.3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

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

#### **Indicatori:**

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

### **1.3.2. Rolul consiliului de administratie**

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

#### **Indicatori:**

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

### **1.3.3. Monitorizarea performanței**

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

#### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;

- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## **1.4 Competențe sociale și personale**

### **1.4.1. Luarea deciziilor**

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

#### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

### **1.4.2. Relații interpersonale**

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

#### **Indicatori:**

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

### **1.4.3. Negociere**

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

#### **Indicatori:**

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

#### **1.4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

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

##### **Indicatori:**

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

### **1.5 Experiență pe plan local și internațional**

#### **1.5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante**

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

##### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

### **1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

#### **1.6.1 Competențe de conducere**

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

##### **Indicatori:**

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

## **2. TRĂSĂTURI**

### **2.1 Reputație personală și profesională**

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

**Indicatori:**

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

## 2.2 Integritate

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

**Indicatori:**

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

## 2.3 Independența

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

**Indicatori:**

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

## 2.4 Expunere politică

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

## 2.5 Abilități de comunicare interpersonală

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

**Indicatori:**

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

**2.6 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

**Indicatori:**

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

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

**Diversitatea de gen**

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### 3. CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (CONDIȚII ELIMINATORII)

#### 3.1 Număr de mandate

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

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

#### 3.2 Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

#### 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

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

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

#### 3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome

Descriere: ani de când este director/administrator într-o organizație/organizații

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

#### 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii	Cu	Cu studii	Cu studii	Cu studii superioare	Cu studii

superioare	studii superioare	superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională între 7 ani și 10 ani.	superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 10 ani.
------------	----------------------	--	---	--	---

### VI.3.3. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>



4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de administrație și/sau organizații;</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</li> </ul>

#### Tabele de rating – Competențe

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

## VII. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.

S.C. Aeroportul Arad S.A este societate comercială pe acțiuni, cu capital de stat, care se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică și în conformitate cu actul său constitutiv. Societatea este administrată în sistem unitar și, în conformitate cu art.2 pct.2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completări ulterioare, este întreprindere publică, Consiliul Județean Arad exercitând competențele de autoritate publică tutelară, în calitate de acționar unic.

S.C. Aeroportul Arad S.A. se încadrează în categoria de scop comercial urmărind să creeze valoare economică, în conformitate cu art.6 lit. c din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul de activitate al societății: Activități de servicii anexe transporturilor aeriene, care implică efectuarea de prestații, servicii de exploatare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său, aflate în proprietate sau concesiune, în vederea asigurării condițiilor pentru aterizarea – decolarea și manevrarea la sol a aeronavelor în trafic intern și internațional, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru traficul de persoane, mărfuri și poștă, precum și servicii de interes public, cod CAEN 5223.

Pe lângă activitățile de natură economică, pe Aeroportul Arad se desfășoară și activități de natură neeconomică care țin de responsabilitatea statului, respectiv: controlul traficului aerian, poliția, serviciile vamale, pompierii și activitățile necesare pentru protejarea aviației civile împotriva actelor de intervenție ilicită, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru aeronavele scutite de la plata tarifelor aeroportuare în baza Codului Aerian. S.C. Aeroportul Arad S.A. este societate comercială pe acțiuni, care se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și ale actului constitutiv. Societatea este administrată în sistem unitar.

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

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- În mod obligatoriu, în selecția Candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

**Condițiile generale minime obligatorii** care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele: Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;

- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**

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

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de administrație, candidații trebuie să

posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### **A. Competențe**

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

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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

**Competențe sociale și personale** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

**Experiență pe plan local și internațional**

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

### **Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

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

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

### **Trăsături**

**Reputație personală și profesională** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

**Integritate** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

**Independență** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

### Expunere politică

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

**Abilități de comunicare interpersonală** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

### Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

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

### Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

## VII.1 CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.

criterii		Administratori
----------	--	----------------

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

	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director- întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>					

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

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



## VIII. A N U N Ţ

**CONSILIUL JUDEŢEAN ARAD**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **7 (şapte)** poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**

**Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:**

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

**Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:**

- a) Membrii Consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puţin 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
- c) Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; Consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen;
- d) Cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă experienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administraţie/ supraveghere ale unor Societăţi/ entităţi de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- g) majoritatea membrilor Consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
- k) candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform scrisorii de aşteptări.

**Condițiile generale de participare sunt:**

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau regii autonome;
- ✓ o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și de reglementare în care operează societatea;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selecție sunt:**

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernare corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;

trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

**Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

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

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);

- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale, conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit, conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție, conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse, conform *Formular 10*.

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

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD** (<https://www.cjarad.ro/>) și pe pagina de internet a **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.** (<https://aeroportularad.ro/>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora 12:00 la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD** din Strada Corneliu Coposu, Nr. 22, Municipiul Arad, Județul Arad, Cod Poștal 310003, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.*”, precum numele și prenumele Candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxconsiliu@gmail.com](mailto:foxconsiliu@gmail.com).

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

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

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

## IX. DECLARAȚII NECESAR A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI

FORMULAR 1

### DECLARAȚIE PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD  
S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD  
S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD  
S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale;**

Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale;**

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD  
S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**, cunoscând  
dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie  
răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ Consilii de administrație și/sau Consilii de supraveghere în  
întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD  
S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**, iar aceste date corespund realității.

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

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

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

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

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORT ARAD S.A.**,  
cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe**  
**proprie răspundere că :**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefectii și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii

nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.)

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al **S.C. AEROPORTUL ARAD**  
**S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## **X. REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE**

Declarația de intenție este documentul de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție este înaintată în scris Comisiei de selecție și nominalizare, fiind parte componentă a evaluării candidaților aflați în lista scurtă.

Declarația de intenție a candidatului conține următoarele elemente:

- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;
- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor.

De asemenea este recomandabil ca declarația de intenție să conțină și următoarele elemente:

- exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- constrângeri, riscuri limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT, ale unui plan de marketing sau ale unui plan financiar pentru întreprinderea publică.

## **XI. PLAN DE INTERVIU**

### **privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_

2. Locul desfășurării interviului: Sediul **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD**

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea Profilului de Candidat
- Declarația de intenție a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de administrație aprobate prin Hotărârea AGOA nr. ....a S.C. Aeroportul Arad S.A.

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.



## FIȘA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. AEROPORTUL ARAD S.A.

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

	1.6.1 Competențe de conducere	oblig	1			
<b>2.Trăsături</b>	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
<b>3.Cerințe prescriptive și proscriptive</b>	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director- întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>					

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

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

## XII. PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

### CONTRACT DE MANDAT

nr.

#### PREAMBUL

*În aplicarea dispozițiilor:*

- Legii societăților nr. 31/1990 (republicată), cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 31/1990;
- Art. 1913 -1919, art. 1924, precum și ale art. 2009-2042 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, denumite în continuare Norme metodologice - Anexa nr. 1 - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Anexa nr.2 - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, denumită în continuare Norme Metodologice;
- Actului constitutiv al Societății Comerciale „Aeroportul Arad” S.A., actualizat la data de 26.10.2023 prin Hotărârea AGEA nr. 4/13.07.2023, societate administrată în sistem unitar, denumit în continuare Actul constitutiv,
- Avizul conform pentru avizarea contractelor de mandat nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, înregistrat la Consiliul Județean Arad sub nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*și având în vedere faptul că:*

- Prin Hotărârea nr. \_\_\_\_\_, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor la S.C. Aeroportul Arad S.A. a numit pe domnul/doamna \_\_\_\_\_ în calitate de membru al Consiliului de Administrație, iar acesta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile stabilite prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin Actul Constitutiv al societății, și O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a societăților, cu modificările și completările ulterioare, se impune membrilor consiliului de administrație ca pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic, corespunzător exercitării funcției de membru al consiliului de administrație,

- Părțile convin a încheia prezentul Contract de mandat urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

### Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTULUI

S.C. Aeroportul Arad S.A., denumită în continuare Societatea, cu sediul social în municipiul Arad, Aleea Aeroport, nr.4, județul Arad, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad sub nr. J02/772/1998, având cod unic de înregistrare RO 5752187, prin Adunarea Generală a Acționarilor reprezentată prin dl/dna....., conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, în calitate de MANDANT

și  
Dna/Dl \_\_\_\_\_, numită membru/administrator neexecutiv în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Aeroportul Arad S.A., de către Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu Hotărârea A.G.O.A nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, acceptând mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de MANDATAR.

### Art. 2 DEFINIȚII

În prezentul Contract de mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al S.C. Aeroportul Arad S.A. aprobat de adunarea generală a acționarilor societății, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a adunării generale a acționarilor societății;

b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părților;

c. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare al societății, („ROF”) și altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect al mandatarului, contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru societate;

d. **Imposibilitate de exercitare a mandatului/impediment legal** – (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, (ii) arestarea preventivă, (iii) arestarea administratorului, (iv) anularea hotărârii adunării generale (ordinare) a acționarilor societății de desemnare a administratorului, ș.a.;

e. **Remunerația cuvenită mandatarului** – înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară, determinată și justificată de Adunarea Generală a Acționarilor, în structura și limitele dispozițiilor art. 37 alin. (2) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;

h. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de mandatar și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit, modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România, existent la semnarea prezentului Contract și care împovărează suplimentar societatea;

i. **Indicatori de performanță** - au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri;

j. **Indicatori de performanță financiari și nefinanciari** – indicatorii de performanță pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice, stabiliți prin act adițional la contractul de mandat, aprobați de către adunarea generală a acționarilor.

### **Art. 3 OBIECTUL MANDATULUI**

Art. 3.1. Obiectul prezentului contract constă în împuternicirea mandatarului/administratorului să participe la adoptarea de către Consiliul de Administrație, ca întreg, a deciziilor privind administrarea societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al societății și cele ale prezentului Contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Actul Constitutiv.

Art. 3.2. În realizarea prezentului Contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini următoarele principale atribuții:

- a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- b. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației acestora;
- d. supravegherea activității directorilor;
- e. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Art.3.3. În scopul realizării obiectului prezentului Contract de mandat, administratorul efectuează toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv, exercitându-și mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator, va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor societății în interesul acesteia, pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta prin Actul Constitutiv și prin prezentul Contract de mandat.

### **Art. 4 DURATA MANDATULUI**

Art. 4.1 Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de 15.05.2025.

### **Art.5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI/ ADMINISTRATORULUI**

Art. 5.1. Drepturile mandatarului/ administratorului sunt, în principal, următoarele:

a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară, determinată și justificată de Adunarea Generală a Acționarilor, în structura și limitele dispozițiilor art. 37 alin. (2) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, numai pe baza documentelor justificative (delegație din care să rezulte scopul deplasării, documente de transport, cazare, etc.);

c) să beneficieze de asigurare de răspundere profesională în limita aprobată de către adunarea generală a acționarilor;

d) să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului de administrație, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

e) să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secretul de serviciu, respectiv informații naționale clasificate;

f) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor;

g) plata de daune-interese, în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>3</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 5.2. Obligațiile mandatarului/ administratorului. Pe lângă atribuțiile principale prevăzute la art. 5.1, mandatarul/administratorul are de respectat următoarele obligații:

a) elaborarea propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, precum și analiza și aprobarea planului de administrare completat cu componenta de management, în condițiile și în termenele prevăzute de lege;

b) negocierea indicatorilor cheie- de performanță cu adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, prevăzuți într-un Act adițional la prezentul contract;

d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor, avizarea și propunerea spre aprobare adunării generale a acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli a societății;

e) analizarea și aprobarea planului de investiții și a planului de achiziții;

f) pregătirea riguroasă la ședințele consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare, lunar, acestui scop, și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

g) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor, convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar și participă la ședințele adunării generale a acționarilor, ori de câte ori este convocat;

h) încheie o asigurare de răspundere civilă în limita aprobată de adunarea generală a acționarilor;

i) aprobă delegări de competențe către directori sau angajații societății, fixând și limitele acestora;

j) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

k) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea

întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului;

l) analizarea și aprobarea strategiei de marketing a întreprinderii publice, formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice și aprobarea acesteia;

m) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora, avizează în prealabil, numirea/revocarea de către directorul general a directorilor executivi/adjuncți și a șefilor de compartimente;

n) aprobarea recrutării și eventuala revocare, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

o) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante întreprinderii publice;

p) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

q) participă la elaborarea și adoptarea, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății, care se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern;

r) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

s) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

t) să nu fie titularul unui contract individual de muncă încheiat cu societatea, să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

u) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

v) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

w) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;

x) aprobă organigrama, numărul de personal, statul de funcții și limitele salarizării;

y) adoptă regulamentul de ordine interioară al societății, regulamentul de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;

z) aprobarea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de societate, aprobă încheierea, modificarea și rezilierea altor contracte, în condițiile legii;

aa) propune aprobarea înființării, desființării sau mutării sucursalelor, agențiilor sau reprezentanțelor sau altor asemenea unități fără personalitate juridică;

bb) prezintă, la încheierea anului financiar, raportul anual al administratorilor, însoțit de raportul auditorului financiar, raportul comitetului de nominalizare și remunerare privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului, precum și proiectul de program de activitate și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;

cc) în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, membrului/administrator îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile;

dd) exercită orice alte atribuții privind conducerea societății, care nu sunt date în competența adunării generale a acționarilor, ori alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Art. 6. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SOCIETĂȚII**

Art. 6.1. Mandantul are următoarele drepturi:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii- cheie de performanță, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță, aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate societății prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 6.2. Mandantul are următoarele obligații:

- a) să plătească mandatarului remunerația datorată pentru executarea mandatului de administrator;
- b) să plătească mandatarului asigurarea de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor;
- d) să pună la dispoziția mandatarului mijloacele strict necesare și utile pentru executarea mandatului, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;
- e) să restituie cheltuielile făcute de mandatar pentru executarea mandatului, cum ar fi decontarea cheltuielilor de transport numai pe baza documentelor justificative (delegație din care să rezulte scopul deplasării, documente de transport, cazare, etc.).

## **Art. 7. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate prin lege și Actul constitutiv, adunării generale a acționarilor.

În acest sens, în contractul de mandat se stipulează, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

## **Art. 8 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**



### **8.1. Răspunderea mandatarului:**

Art.8.1.1. Mandatarul răspunde de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute în sarcina sa de reglementările legale în vigoare, Actul Constitutiv și hotărârile adunării generale a acționarilor, fiind ținut să repare eventualele prejudicii cauzate de neîndeplinirea acestora.

Art. 8.1.2. Mandatarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori când dauna nu s-ar fi produs dacă administratorul ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției.

Art.8.1.3. Mandatarul răspunde, de asemenea, pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea obligației de înștiințare a celorlalți administratori și a cenzorilor/auditorilor și a obligației de a nu lua parte la nici o deliberare privitoare la vreo operațiune în care el însuși și / sau soțul, soția, rudele și afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv, are, direct sau indirect, interese contrare societății.

Art. 8.1.4. Mandatarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea clauzei de confidențialitate prevăzută de prezentul contract.

### **8.2. Răspunderea mandantului:**

Art. 8.2.1. Răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate.

Art. 8.2.2. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.

## **Art.9 CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII CONTRACTULUI DE MANDAT**

Art. 9.1. Prezentul contract poate fi modificat numai prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia ori ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 9.2. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) prin demisie sau de comun acord, părțile convenind la încetarea contractului;
- c) prin revocarea de către mandant a mandatarului, în condițiile neîndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari prevăzuți în Actul adițional la contract, din motive imputabile administratorului;
- d) prin revocarea de către mandant a mandatarului în cazul eșuării, negocierii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- e) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
  - a. încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
  - b. prin apariția unei cauze care conduce la incompatibilitatea administratorului;
  - c. prin renunțarea mandatarului, notificată în scris mandantului, cu minimum 15 zile înainte de data încetării;
  - d. decesul sau punerea sub interdicție a mandatarului/ administrator;
  - e. în cazul declanșării acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
  - f. prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului societății mandante.

Art.9.3. Contractul de mandat poate fi reînnoit o singură dată în urma unui proces de evaluare, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile Normelor metodologice care stabilesc procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

Art. 9.4. Contractul de mandat se suspendă în cazul declanșării urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 10. OBIECTIVE CUANTIFICABILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI**

Art. 10.1. Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, vor face obiectul unui Act adițional la prezentul Contract de mandat.

Art. 10.2. Indicatorii de performanță, țintele și gradul de îndeplinire a acestora pot fi modificate în condițiile legii și cu respectarea procedurilor prevăzute pentru aprobarea lor.

#### **Art. 11 CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

Art. 11.1. Membrii Consiliului de administrație au următoarele obligații:

a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al societății, a obligațiilor de neconcurență;

b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată și tratarea acestor categorii de informații cu discreția cuvenită și în conformitate cu politicile implementate de societate, potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate societate;

c) denunțarea conflictelor de interese, definite conform prevederilor legale în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;

d) denunțarea oricărei situații de incompatibilitate, conform prevederilor legale și reglementărilor interne ale societății;

e) condițiile încetării mandatului în cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 12 REMUNERAȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Art. 12.1. Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societatea comercială, o remunerație formată dintr-o indemnizație fixă, lunară, justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat și determinată de Adunarea Generală a Acționarilor, în structura și limitele dispozițiilor art. 37 alin. (2) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12.2. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

Art. 12.3. Valoarea indemnizației fixe lunare este de un salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, respectiv două salarii minime brute pe țară garantate în plată pentru președintele consiliului de administrație.

### **Art. 13 CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI**

Art. 13.1. Mandatarul are obligația respectării confidențialității informațiilor accesate în exercitarea mandatului pe toată durata contractului de mandat și pe o perioadă de trei ani de la încetarea acestuia.

Art. 13.2. Mandatarului îi este interzis să ocupe o funcție de administrare sau de conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu societatea o perioadă de trei ani de la încetarea mandatului.

### **Art. 14 MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR**

Art. 14.1. Evaluarea activității mandatarului/administrator se face anual de către adunarea generală a acționarilor, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

### **Art. 15 AȘTEPTĂRI REFERITOARE LA INIȚIEREA ȘI PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Art. 15.1. Participarea mandatarului/administratorului în comitetele constituite în cadrul consiliului de administrație se stabilește în ședința de constituire a Consiliului de Administrație.

### **Art. 16 PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ȘI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

Art. 16.1 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui, la nivelul acestuia următoarele comitete consultative: comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.

Art. 16.2. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

### **Art. 17 CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

Art. 17.1. În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri este format din 3-7 membri, nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Art. 17.2. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 17.3. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Art. 17.4. Prin raportare la prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este / nu este administrator independent.

Art. 17.5 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 17.4, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 17.6. Administratorul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

### **Art. 18 CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

Art. 18.1. Mandatarul are obligația de a respecta, pe toată perioada mandatului, toate obligațiile legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații:

- a. este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b. interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice;
- c. într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv;
- d. are direct sau indirect, interese contrare intereselor societății;
- e. oricare alte potențiale situații care ar conduce la o stare de incompatibilitate, conflict de interese sau de încălcare a normelor de etică și integritate.

Art. 18.2. În cazul apariției unei situații din cele prevăzute la art. 17.1., mandatarul/administratorul trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditorii interni, și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

Art. 18.3. Mandatarul are obligația denunțării conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății.

Art. 18.4. Mandatarul care nu a respectat prevederile de mai sus răspunde potrivit prezentului Contract și prevederilor legale în vigoare.

Art. 18.5. Mandatarul trebuie să cunoască și să respecte legislația în vigoare care reglementează regimul incompatibilităților și al conflictului de interese (de ex. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției; Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

### **Art. 19. CLAUZE PRIVIND OBLIGAȚIILE DE NECONCURENȚĂ**

ART. 19.1. Pe perioada exercitării mandatului, administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a societății;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale societății.

Art. 19.2. Pe perioada exercitării mandatului, administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății, să înceteze relația sa cu societatea;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii societății.

### **Art. 20. FORȚA MAJORĂ**

Art. 20.1. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 20.2. Situația de forță majoră va fi notificată celeilalte părți contractante în termen de maxim 10 zile de la producerea acesteia.

#### **Art. 21 LITIGII**

Art. 21.1. Litigiile care se vor naște din prezentul Contract de mandat sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui, vor fi soluționate pe cale amiabilă, în caz contrar acestea fiind de competența instanțelor judecătorești.

#### **Art. 22 ALTE CLAUZE**

Art. 22.1. Prezentul Contract se completează cu dispozițiile Actului constitutiv al societății, hotărârilor adunării generale ale acționarilor, precum și cu dispozițiile referitoare la mandat, prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 22.2. Prin semnarea prezentului Contract, mandatarul acceptă în mod expres numirea ca administrator al S.C. Aeroportul Arad S.A..

Art. 22.3. Prezentul Contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

**MANDANT,**  
..... – reprezentant  
**în Adunarea Generală a Acționarilor**  
**la S.C. Aeroportul Arad S.A.**

**MANDATAR,**  
**ADMINISTRATOR**  
**Domnul/Doamna**

#### **Comisia de selecție:**

1. Gheorghina RIBOVICI - Președinte comisie
2. Dorina HODĂJEU - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna Magdalena RADU - membru comisie