PROIECT

COMPONENTA INTEGRALĂ -
A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL VACANT DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.

CUPRINS

I. CONSIDERAȚII PRELIMINARE 3
II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE 7
III. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA 11
IV. RISCURILE IDENTIFICATE 14
V. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR 15
VI. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE 16
VII. PROFILULUL CANDIDATULUI 52
VIII. ANUNȚ 60
IX. DECLARAȚII NECESARE A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI 64
X. REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE 73
XI. PLANUL DE INTERVIU 74
XII. PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT 77

I.1. CONSIDERAȚII PRELIMINARE

Consiliul Județean Arad exercită prerogativa de autoritate publică tutelară și de unic acționar la Societatea Aeroportul Arad S.A., societate comercială pe acțiuni, administrată în sistem unitar, care se încadrează, în categoria întreprinderilor publice reglementate prin dispozițiile art.2 pct.2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completări ulterioare.

Potrivit Capitolului X alin. (1)-(2) din Actul constitutiv al Societății Aeroportul Arad S.A.[1], societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 (trei) membri, numiți de Adunarea Generală a Acționarilor pentru un mandat de 4 (patru) ani.

Prin Hotărârea AGOA nr. 8/12.06.2025 au fost numiți ca administratori permanenți ai Societății Aeroportul Arad S.A., pentru o perioadă de 4 ani, începând cu data de 12.06.2025 domnul Buda Dan Florin și domnul Vidac Mile, iar prin Hotărârea AGOA nr. 14/04.11.2025 a fost numită dna Vekaș Melania Andreea, începând cu data de 04.11.2025, până la 12.06.2029, data încetării de drept a mandatului administratorilor numiți pentru mandatul 2025-2029.

Ulterior prin Hotărârea AGOA nr. 7/13.10.2026 la Societatea Aeroportul Arad S.A. a fost aprobată, începând cu data de 13.10.2026, încetarea prin acordul părților a Contractului de mandat nr. 22/12.06.2025, încheiat între Societatea Aeroportul Arad S.A. și domnul Buda Dan Florin – administrator permanent în cadrul Consiliului de Administrație al întreprinderii publice.

Având în vedere faptul că un post de membru în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A. este vacant se impune declanșarea procedurii de selecție în vederea asigurării numărului minim legal de membri în Consiliul de Administrație.

I.2. PRINCIPII

Procedura de selecție se derulează cu respectarea dispozițiilor art. 4, art. 28 alin. (1), (3), (6)-(7), art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 34 alin. (1) și (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale dispozițiilor art. 23-24 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, O.U.G. nr. 109/2011, prevederilor Actului Constitutiv al Societății, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Scopul actualizării Componentei integrale a Planului de selecție îl constituie asigurarea cadrului legal și procedural pentru completarea Consiliului de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A**.** în cazul vacantării unui post de membru în Consiliul de Administrație, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 24 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce priveşte scrisoarea de aşteptări, profilul consiliului şi profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente şi formulare prevăzute la art. 11 din același act normativ.

I.3 DATA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE

Prin Hotărârea nr. 9/05.11.2026, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A. a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru completarea numărului de membri al Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 24 alin. (3) coroborate cu dispozițiile art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor

[1] Documentul poate fi consultat la următoarea adresă web https://aeroportularad.ro/wp-content/uploads/2026/08/ACT-CONSTITUTIV-AEROPORT-ARAD-ACTUALIZAT-30.07.2026.pdf

metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

În data de 21.10.2026, Societatea Aeroportul Arad S.A. a formulat și transmis Notificarea nr. 2.691/21.10.2026, Consiliului Județean Arad în calitate de Autoritate Publică Tutelară și AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A.

I.5 ASPECTELE–CHEIE care au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare pentru alegerea unui administrator permanent în cadrul Consiliului de Administrație vizează:

-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 experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

✓ În înțelesul dispozițiilor art. 1 pct. 20 din Anelxa nr. 1 la HG nr. 639/2023, prin experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice înțelegem experienţă dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfăşurarea de activităţi economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de OUG nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.

✓ În cadrul Consiliului de Administraţie nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

✓ Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice;

✓ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administraţie în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere;

✓ 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.

✓ Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

-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 și conducătorului autorității publice tutelare în vederea promovării unui proiect de hotărâre privind convocarea AGOA și acordarea unui mandat special reprezentantului Unității Administrativ-Teritoriale Județul Arad în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A. în vederea deciziei de numire a membrului în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A.

-Numirea noului administrator permanent;

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

Având în vedere dispozițiile art. art. 24 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora *„Planul de selecţie întocmit la data organizării procedurii de selecţie a consiliului în funcţie îşi păstrează aplicabilitatea în ceea ce priveşte scrisoarea de aşteptări, profilul consiliului şi profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente şi formulare prevăzute la art. 11*.".

Referitor la Componenta inițială a Planului de selecție[2]:

Prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 397/19.12.2024 a fost aprobată Componenta inițială a Planului de selecție pentru selecția candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație la Societatea Aeroportul Arad S.A.; în vederea respectării dispozițiilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023, Scrisoarea de așteptări a fost publicată odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe pagina de internet a Consiliului Județean Arad, a Societatea Aeroportul Arad S.A., fiind transmise către AMEPIP, putând fi consultate pe pagina web a instituției[3].

Referitor la Componenta integrală a Planului de selecție:

Autoritatea publică tutelară prin Serviciul Guvernanță Corporativă, Ajutor de Stat și Transport a elaborat proiectul Profilului Consiliului de Administrație, ca parte din Componenta integrală a planului de selecție, pe care l-a publicat pe pagina web a Consiliului Județean Arad[4] și a întreprinderii publice[5], pe care l-a transmis electronic către AMEPIP (în 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale) fiind înregistrat cu nr. 9.415/23.12.2024;

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Profilul candidatului, în consultare cu autoritatea publică tutelară, proiectul Profilului Consiliului de administrație și proiectul Profilului candidatului fac parte din Componenta integrală a Planului de selecție fiind aprobate împreună, odată cu aprobarea Componentei integrale a planului de selecție, prin Hotărârea AGOA nr. 1/31.01.2025, nefiind formulate obiecțiuni sau propuneri cu privire la documentul supus consultării;

Prin grija Serviciului Guvernanță Corporativă, Ajutor de Stat și Transport și a întreprinderii publice, documentul a fost publicat pe pagina web a autorității publice tutelare[6] și al Societății Aeroportul Arad S.A.[7]

Precizăm că, documentele aprobate care întregesc Planul de selecție întocmite cu ocazia derulării proceduri de selecție declanșată la 29.11.2024, își păstrează valabilitatea și pentru noua procedură de selecție, în vederea completării postului vacant de membru în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A, urmând ca Planul de selecție să fie actualizat exclusiv în ceea ce privește Calendarul procedurii de selecție, Anunțul și declarațiile necesar a fi

---

[2] Scrisoarea de așteptări, ca document parte a Componentei inițiale a planului de selecție, a fost aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad nr. 751/11.12.2024. Potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) și alin. (3)-(6) din Anexa nr. 1 la 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, autoritatea publică tutelară a elaborat și publicat pe pagina de internet Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție, în vederea consultării acționariatului și definitivării documentului Componenta inițială a planului de selecție, nefiind formulate obiecțiuni sau propuneri cu privire la documentul supus consultării. Autoritatea publică tutelară a transmis către Societatea Aeroportul Arad S.A. documentul în vederea publicării pe site-ul întreprinderii publice, alături de Scrisoarea de așteptări, ca document parte a Componentei inițiale a planului de selecție.

[3] https://amepip.gov.ro/wp-content/uploads/api/admin_apt/scrisori_asteptare/3519941/5752187/Componenta%20initiala%20si%20Scrisoarea%20de%20asteptari.pdf

[4] https://www.cjarad.ro/wp-content/uploads/2024/12/Proiectul-Profilului-CA-Aeroportul-Arad-.pdf

[5] https://aeroportularad.ro/wp-content/uploads/2025/02/Componenta -integrala-a-Planului-de-selectie.pdf

[6] *https://www.cjarad.ro/wp-content/uploads/2025/01/Proiectul-componentei-integrale-selectie-CA-Aeroportul-Arad-completat.pdf*

[7] *https://aeroportularad.ro/wp-content/uploads/2025/02/Componenta-integrala-a-Planului-de-selectie.pdf*

completate de către candidați în procedura de selecție, sub aspectul eliminării unor formulare care nu se impun a fi solicitate candidaților.

Calendarul procedurii de selecție și Anunțul procedurii vor fi prezentate în cele ce urmează:

II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE[8]

Nr. crt.	ETAPA - ACȚIUNEA ÎN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE	RESPONSABILUL ETAPEI / ACȚIUNII	DOCUMENT	TERMEN LIMITĂ	CADRUL LEGAL
1.	Notificarea Societății Aeroportul Arad SA privind necesitatea declanșării procedurii de selecție	Societatea Aeroportul Arad SA	Notificarea nr. 2691/21.10.2026	21.10.2026	Art. 24 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
2	Declanșarea procedurii de selecție și comunicarea de îndată autorității publice tutelare a Hotărârii AGOA	Autoritatea publică tutelară mandatează reprezentantul județului Arad în AGA să voteze pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție	Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 350/05.11.2026 privind acordarea unui mandat special reprezentantului Unității Administrativ-Teritoriale Județul Arad în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A.	(05.11.2026)	Art. 121 și 125 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
		Adunarea Generală a Acționarilor convocată de către administratori	Hotărârea AGOA nr..9/05.11.2026 privind declanșarea procedurii de selecție	(05.11.2026)	Art.24 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
3	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Notificarea AMEPIP nr. 24.709/05.11.2026	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hot. AGOA nr. 9/05.11.2026 (05.11.2026-08.11.2026)	Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
4	Selecția expertului independent de către autoritatea publică tutelară	Autoritatea publică tutelară	Documente aferente achiziției publice conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Contract de prestări servicii nr. 126/28.10.2026)	Premergător declanșării procedurii de selecție, iar încheierea contractului prestări servicii va avea loc la data aprobării prin HCJ a CSN (05.11.2026)	Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art.4 alin.(1) lit. b) și 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

[8] Termenele planificate sunt orientative, fiind stabilite pe baza termenelor limită – maximale reglementate de legislația specifică.

5	Desemnarea prin actul administrativ al conducătorului autorității publice tutelare - 2 (doi) membri ai comisiei de selecție și nominalizare	Președintele Consiliului Județean Arad	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad Nr. 329/26.10.2026	Începând cu data Hot AGOA de declanșare a procedurii de selecție nr.9/05.11.2026	Art. 4 alin. (2) lit. b) 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
6	Numirea comisiei de selecție și nominalizare la propunerea președintelui Consiliului Județean Arad privind aprobarea constituirii CSN și aprobarea ROF	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Arad pentru numirea comisiei de selecție și nominalizare Nr.357/05.11.2026	Cel mult 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție (05.11.-13.11.2026)	Art. 2 pct. 27 și art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 5 alin. (3), (6) și (7) din Regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024
7	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a APT și Societății	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la data adoptării HCJ Arad privind aprobarea CSN (05.11.-16.11.2026)	Art.1 pct.5, art. 10 alin. 1-2 din Anexa 1 H.G. 639
8	Acționarul poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale	Acționarul – Județul Arad	Formularea de eventuale propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție	Art. 10 alin. 3 din Anexa nr. 1 H.G. 639

9	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție (alături de profilul consiliului și profilul candidatului)	Autoritatea publică tutelară mandatează reprezentantului Județului Arad în vederea aprobării componentei integrale a planului de selecție	Hotărârea Consiliului Județean Arad privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în vederea aprobării componentei integrale a planului de selecție	Ulterior parcurgerii termenului privind formularea eventualelor propuneri la proiectul Componentei integrale a Planului de selecție	Art. 10 alin. (4)-(5) coroborat cu art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
		Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea Aeroport Arad S.A.	Hotărârea AGOA privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție		
10	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	Autoritatea publică tutelară, președintele consiliului de administrație	Document „Anunț de selecție”	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 data limită +30 de zile	Art. 19 alin. (2) – (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu art. art. 29 alin. (4)-(5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare
11	Depunerea la registratura APT a dosarelor de candidatură	Candidați	Dosare complete de candidatură	Se va fixa o dată-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură	Art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
12	Transmiterea dosarelor de candidatură la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform, după caz	CSN prin secretarul comisiei	Documentele din dosarul de candidatură al candidaților	2 zile lucrătoare de la termenul limită prevăzut în Anunțul de selecție	Art. 4^5 alin. (3-4) din OUG nr. 109/2011
13	Informarea electronică a candidaților respinși în vederea depunerii eventualelor contestații	Comisia de selecție și nominalizare	Decizia de respingere	5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere Contestare 5 zile de la data informării	Art.20 alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
14	Evaluarea dosarelor de candidatură - rezultă Lista lungă cu caracter confidențial	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă	Decizia CSN privind elaborarea Listei lungi	Art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
15	Depunerea declarațiilor de intenție elaborate pe baza Scrisorii de așteptări	Candidați	Declarații de intenție	15 zile de la data informării	Art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023

16	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	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu și alte documente relevante	Se va fixa o dată a interviului de către CSN	Art. 22 alin. (5)-(6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
17	Evaluarea candidaților prin alocarea punctajului conf. Grilei de evaluare - rezultă Lista scurtă. Informează candidații respinși și cei selectați	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă	Ulterior întocmirii clasamentului candidaților	Art. 22 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
18	Întocmirea Raportul final	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final	Ulterior interviului și întocmirii clasamentului candidaților	Art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
19	Raportul final care se înaintează conducătorul APT în vederea mandatării reprezentaților statului în AGA pentru propunerea membrilor în consiliul de administrație și în vederea transmiterii către AMEPIP Raportul final se publică pe site-ul APT, Societatea Aeroportul Arad S.A. și AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare Serviciul Guvernanță Corporativă, Ajutor de Stat și Transport	Înaintarea Raportul final Președintelui Consiliului Județean Arad Încărcarea Raportului final pe site-urile APT, AMEPIP și întreprindere publică	3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii de selecție	Art. 4^5 alin. (5) lit.c) vii) din OUG nr. 109/2011coroborate cu art. 22 alin. ((8) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
20	Convocarea APT privind convocarea AGOA și acordarea unui mandat special reprezentantului Unității Administrativ-Teritoriale Județul Arad în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A. în vederea deciziei de numire a membrului în CA	Autoritatea Publică Tutelară, în calitate de acționar unic	Hot CJ Arad privind convocarea AGOA și acordarea unui mandat special reprezentantului Unității Administrativ-Teritoriale Județul Arad în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A. în vederea deciziei de numire a membrului în CA	5 zile de la data comunicării Raportului final	Art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
21	Adunarea Generală a Acționarilor se întrunește în ședința AGOA în vederea numirii membrului în CA	Adunarea Generală a Acționarilor	Hotărârea AGOA de numire a membrului în CA	Ulterior Raportului final	Art. 111 alin. (2) lit. b) și 137^1 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare

22	Încheierea și semnarea contractului de mandat cu noul administrator	AGA	Contractul de mandat al noului administrator	Maximum 150 de zile de la data aprobării hotărârii AGOA de inițiere a procedurii de selecție	Art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare

III. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ce revin părților implicate în procesul de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație la Societatea 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;
- numește noul membru al Consiliului de Administrație.

b. Consiliul de Administrație / întreprinderea publică, după caz are următoarele competențe :

- notifică autoritatea publică tutelară și AMEPIP în vederea organizării procedurii de selecție și ulterior declanșării procedurii de selecție, inclusiv pentru completarea Consiliului de Administrație pentru posturile rămase vacante;
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, după caz.

c. Consiliul Județean Arad, în calitate de autoritate publică tutelară, are următoarele competențe:

c.1 - Președintele Consiliului Județean Arad:

- emite referatul privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA la Societatea Aeroportul Arad S.A. pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în Consiliul de Administrație;

-desemnează prin dispoziție doi membri în comisia de selecție a membrilor CA, comisie care va fi constituită prin hotărârea autorității deliberative la nivelul autorității publice tutelare;

- aprobă prin dispoziție Scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

- promovează proiectul de hotărâre al autorității deliberative având ca obiect mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA la Societatea Aeroportul Arad S.A. pentru componentei integrale a planului de selecție ;

- promovează proiectul de hotărâre al autorității deliberative având ca obiect mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA la Societatea Aeroportul Arad S.A. pentru aprobarea numirii noului administrator în cadrul Consiliului de Administrație.

c.2. Autoritatea publică deliberativă:

- aprobă prin hotărâre mandatarea reprezentantului autorității publice tutelare în AGA pentru declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în CA;
- aprobă prin hotărâre constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare și Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia;
- aprobă prin hotărâre componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă prin hotărâre mandatarea reprezentantului autorității publice tutelare în AGA, pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și al candidatului;
- în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final de către Comisia de selecție și nominalizare, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar, convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în vederea mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA pentru aprobarea numirii noului administrator.

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;
- inițiază demersurile privind achiziția publică a expertului independent - membru al Comisiei de Selecție și Nominalizare și alături de Serviciul Achiziții Publice, contactează serviciile expertului independent;
- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a CSN și-l supune aprobării autorității deliberative;
- organizează procedura de selecție, cu încadrarea în termenul maxim legal de maximum 150 de zile de la declanșarea procedurii, în acest sens, întocmește raportul de specialitate privind mandatarea reprezentantului Județului Arad în AGA pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- asigură secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare 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, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice, și o supune spre aprobare conducătorului autorității publice tutelare;
- elaborează profilul Consiliul de Administrație;
-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;
- transmite AMEPIP raportul final al procedurii, pe care îl publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

d. AMEPIP are următoarele prerogative :

-este notificat cu privire necesitatea organizării procedurii de selecție și 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 procedurii de selecție și nominalizare a administratorului.

-la nevoie, oferă sprijin și consultanță autorității publice tutelare care organizează procedura de selecție.

e. Comisia de Selecție are următoarele competențe:

- desfășoară procedura de selecție pentru postul vacant de administrator, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
-stabilește criteriile obligatorii și opționale pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație;
- alcătuiește Lista lungă a candidaților;
- evaluează candidații;
-alcătuiește Lista scurtă a candidaților, pe care o comunică Adunării Generale a Acționarilor și autorității publice tutelare în vederea numirii administratorului permanent;
- în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, notifică AMEPIP, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de masuri de remediere;
- întocmește raportul final și îl transmite AMEPIP;
-elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție:

- Componenta integrală a planului de selecție – cu toată documentația aferentă**;**
- Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație la Societatea 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;

- la nevoie, poate solicita candidaților clarificări suplimentare, necesare pentru o evaluare completă a îndeplinirii condiţiilor prevăzute de lege, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns;

- decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

- pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecţie şi nominalizare alcătuiește lista lungă, care, prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată;

- 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 şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului, urmând ca rezultatele din profilul candidatului se fie analizate în funcţie de profilul consiliului;

- elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

- urmare interviului și urmând Planul de interviu, întocmește clasamentul candidaților aflați pe Lista scurtă;

- întocmește raportul final, care se transmite AMEPIP şi conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru numirea noului membru în consiliu.

f. Expertul Independent

Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Arad a parcurs 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. /05.11.2026 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 pro activă 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
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Evaluarea amănunțită a candidaților de către comisia de	Mică/mediu

	selecție	

V. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORULUI

- Notificarea de către întreprinderea publică a AMEPIP și a autorității publice tutelare privind necesitatea organizării procedurii de selecție;
- Notificarea AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Adunării Generale a Acționarilor având ca obiect declanșarea procedurii de selecție;
- Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea componentei integrale a planului de selecție, numirea noului administrator în Consiliului de administrație și încheierea contractului de mandat cu acesta;
- Hotărâri ale Consiliului Județean Arad pentru atribuțiile autorității publice tutelare referitoare la organizarea și desfășurarea procedurii de selecție;
- Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Arad cu privire la desfășurarea procedurii de selecție – aprobarea 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 Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completprile ulterioare, planul de selecție are două componente :

- **componenta iniţială a planului de selecţie** - document de lucru care se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară şi cuprinde, fără a se limita la acestea: scrisoarea de aşteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- **componenta integrală a planului de selecţie** - document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare şi definitivat până la publicarea anunţului, care conţine, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie.

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.

- <u>Profilul consiliului și profilul candidatului</u>

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

Profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi 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 relevante potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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, cu asigurarea securității datelor cu caracter personal.

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, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor care 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 ȘI PROFILUL CANDIDATULUI

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

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

Profilul Consiliului de administrație, Profilul candidatului, analiza cerințelor contextuale ale Societății Aeroportul Arad S.A., în general, şi ale Consiliului de Administrație, în particular,

matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., au fost elaborate cu ocazia declanșării primei proceduri de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A., putând fi consultate pe site-ul Consiliului Județean Arad[9] și al întreprinderii publice.

VI.1 REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ŞI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACŢIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA AEROPORTUL ARAD S.A

Județul Arad, în calitate de acționar unic al Societatea 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 Societatea 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 şi 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 şi a competitivității;
- întărirea coeziunii sociale şi teritoriale la nivel regional şi național;
- compatibilitatea cu mediul înconjurător.

[9] Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Profilul candidatului, în consultare cu autoritatea publică tutelară, Proiectul Profilului Consiliului de administrație și proiectul Profilului candidatului fac parte din Componenta integrală a Planului de selecție fiind aprobate împreună, odată cu aprobarea Componentei integrale a planului de selecție, prin Hotărârea AGOA nr. 1/31.01.2025, nefiind formulate obiecțiuni sau propuneri cu privire la documentul supus consultării. Prin grija Serviciului Guvernanță Corporativă, Ajutor de Stat și Transport și a întreprinderii publice, documentul a fost publicat pe pagina web a autorității publice tutelare și al Societății Aeroportul Arad S.A.

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 Societății 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 Societatea 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 şi 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 Societatea 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: service 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 Societatea 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 guvernanță corporativă.

D. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA Societatea Aeroportul Arad S.A.

Societatea 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 guvernanța 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.

Societatea 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 guvernanța 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:

(1) Domeniul principal de activitate al societății este:

522 – Activităţi anexe pentru transporturi;

Activitatea principală a societăţii este:

5223 – Activităţi de servicii anexe transporturilor aeriene.

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 Societatea 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 privată a acesteia dobândite în condițiile legii.

Societatea desfășoară următoarele activități:

DOMENIUL TEHNIC:

a. Asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea şi întreţinerea întregii infrastructuri aeroportuare: pista, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parkinguri, aerogara, hangare şi alte construcţii sau dotări care concură la buna desfăşurare a activităţii aeroportuare, în concordanţă cu standardele internaţionale;
b. Asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea şi întreţinerea echipamentelor şi instalaţiilor aeroportuare în sectoarele mecano-energetic, telecomunicaţii, de transport şi de deservire aeroportuară;
c. Elaborează, aprobă, şi aplică norme tehnice proprii, adaptate la specificul dotării pentru administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea şi întreţinerea bazei aeroportuare proprii;
d. Elaborează studii şi execută programe, prin asociere, sau prin alte forme şi modalităţi, cu parteneri din ţară şi străinătate, pentru a asigura administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea şi întreţinerea bazei aeroportuare;
e. Organizează şi ţine evidenţa de cadastru a bazei aeroportuare;
f. Analizează şi se pronunţă asupra proiectelor de construcţii – montaj elaborate pentru zonele de servituţi aeronautice ale societăţii, în vederea avizării acestora de către Autoritatea Aeronautică Civilă din România;
g. Asigură semnalizarea şi balizarea tuturor construcţiilor existente în perimetrul aeroportuar, potrivit reglementărilor internaţionale recunoscute în România;
h. Organizează activitatea de prevenire şi stingere a incendiilor în conformitate cu reglementările aeronautice, concomitent cu instruirea şi atestarea pe posturi a pompierilor civili;
i. Asigură controlul desfăşurării proceselor şi operaţiunilor aeroportuare în vederea respectării normelor şi regulamentelor de exploatare aeroportuară, de protecţie umană şi a mediului;
j. Întocmeşte studii şi cercetări referitoare la dezvoltarea, modernizarea şi optimizarea activităţii aeroportuare, precum şi la impactul aeroportului în zona de influenţă;
k. Prin posibilităţi proprii sau în colaborare cu parteneri din ţară şi din străinătate, realizează, în condiţiile legii, activităţi de import pentru activitatea proprie şi de aprovizionare tehnico – materială a aeroportului;
l. Ia măsuri pentru perfecţionarea pregătirii de specialitate, cu aport intern şi extern, a personalului societăţii comerciale, atestă calificarea acestuia pentru meserii pentru care normele interne sau internaţionale în vigoare prevăd alte condiţii de atestare.

ÎN DOMENIUL OPERAŢIONAL:

a. Asigură aplicarea reglementărilor Organizaţiei Aviaţiei Civile Internaţionale potrivit anexelor la Convenţia de la Chicago, EASA și a Codului Aerian privind aviaţia civilă internaţională precum şi a celorlalte reglementări interne şi internaţionale în domeniul activităţii aeroportuare;
b. Asigură facilităţile de infrastructură, mecano-energetic, de mijloace tehnice aeroportuare şi de servicii, necesare desfăşurării în bune condiţii, calitative şi de siguranţă, a transporturilor aeriene de pasageri şi de mărfuri, executate de transportatorii interni şi externi;

c. Asigură datele de informare operativă internă şi internaţională cu privire la starea şi funcţionarea sectoarelor şi a mijloacelor proprii care concură la activitatea aeroportuară;
d. Asigură şi coordonează, la nivelul aeroportului, prin personal propriu specializat, securitatea activităţii de aviaţie civilă, în colaborare cu forţele militare şi civile destinate acestui scop;
e. Organizează şi coordonează elaborarea documentelor de organizare şi mobilizare la locul de muncă, metodologia de înştiinţare a personalului şi stabileşte mijloacele de alarmare în situaţii deosebite;
f. Coordonează şi participă, prin personal propriu, la activitatea de alarmare, căutare, salvare a aeronavelor aflate în dificultate în zona de responsabilitate a aeroportului;
g. Asigură spaţiile necesare pentru buna desfăşurare a activităţilor pe aeroport acordând prioritate celor destinate confortului pasagerilor şi fluidizării traficului;
h. Asigură efectuarea controlului medical curent al personalului aeroportuar pe bază de contract;
i. asigură ocazional asistenţa medicală, la cerere şi cea de urgenţă, pentru public, în aerogară şi aeroport;
j. Asigură respectarea disciplinei muncii, a atribuţiilor de serviciu şi a celorlalte prevederi legale, de către întregul personal propriu, în desfăşurarea activităţii aeroportuare;
k. Asigură coordonarea întregii activităţi desfăşurate pe platformele aeroportuare în calitate de autoritate aeroportuară, conform normelor şi instrucţiunilor în vigoare. Totodată, stabileşte norme, reglementări specifice activităţii şi conduitei din perimetrul aeroportului, obligatorii pentru agenţii economici şi pentru persoanele fizice;
l. Organizează activitatea de management din structura societăţii comerciale, inclusiv dezvoltarea aplicării informaticii, în vederea asigurării rapide, computerizate a informaţiilor necesare luării deciziilor tehnico – economice şi organizatorice;
m. În conformitate cu cerinţele creşterii calităţii serviciilor oferite transportatorilor aerieni, pasagerilor, precum şi altor parteneri în traficul aerian, îşi poate diversifica prestaţiile în scopul creşterii veniturilor proprii şi al dezvoltării bazei aeroportuare;

DOMENIUL ECONOMICO - FINANCIAR:

a. Realizează programarea şi executarea activităţii economico – financiare proprii;
b. Fundamentează politica de credite şi a altor surse de finanţare a societăţii;
c. Elaborează programul propriu de dezvoltare şi face propuneri de finanţare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în program, urmând elaborarea şi avizarea legală a documentaţiei tehnice;
d. Efectuează direct operaţiuni de comerţ exterior prin compartimente proprii şi realizează importul de echipamente şi piese de schimb;
e. Identifică şi exploatează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activităţii pe care o desfăşoară prin operaţiuni specifice;
f. Autorizează şi aprobă desfăşurarea unor activităţi pe platforma aeroportuară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi cu regulamentele specifice proprii, emise în acest scop. Autorizaţiile sunt emise în scopul asigurării funcţionării aeroportului, respectând condiţiile de securitate şi numai cu condiţia obţinerii de venituri;
g. Se poate afilia la organe şi organisme internaţionale din domeniile obiectului de activitate.

DOMENIUL SIGURANŢEI:

a. Elaborează și menține un sistem de management al siguranței pe aerodrom;
b. 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 șefiilor serviciilor operaționale;
c. Impune tuturor utilizatorilor aerodromului, inclusiv operatorilor aerieni cu baza fixă pe aerodrom, agentilor 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;

d. Asigură un audit al sistemului de management al siguranței la intervale nu mai mari de 6 luni, incluzând inspecția facilităților și echipamentelor de aerodrom;

e. 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 şi asigură condiţiile de păstare 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, Societatea Aeroportul Arad S.A. nu primește fonduri publice sub forma compensației pentru îndeplinirea obligației de serviciu public, beneficiind exclusiv de schema de ajutor de stat acordat aeroporturilor regionale.

Începând cu perioada 2020-2026, Societatea 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 Societatea 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 Romania cu un trafic de maximum 200.000 de pasageri pe an, cu modificările și completările ulterioare.

Conform situațiilor financiare, Societatea Aeroportul Arad S.A. 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 pornește 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, Societatea 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 si 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 şi medicale pentru intervenții în situații de urgență, echipamente întreținere suprafețe aerodrom pentru asigurarea siguranței în transportul aerian, echipamente şi sisteme de control şi securitate pentru pasageri, bagaje şi 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 investiţie care a implicat demolarea construcţiei existente şi realizarea unei construcţii cu instalaţiile 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 şi siguranță la nivelul operațional reglementat prin standardele aviației civile naționale, europene şi internaționale;
2. continuitatea exploatării infrastructurii aeroportuare;
3. asigurarea existenței aeroportului - dotare a Județului Arad, ca infrastructură de transport parte a rețelei europene TEN-T Core şi Comprehensive, bază pentru conectivitatea regionale în dezvoltare economică şi socială.

În continuare, Societatea 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 Societatea Aeroportul Arad S.A. vizează în primul rând asigurarea conformității infrastructurii de bază (pistă, căi de rulare, platforme), dar și de dezvoltare a acesteia (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 şi elaborare unui raport de expertiză privind starea tehnică şi verificarea capacităţii portante reale a pistei, platformelor de staţionare aeronave, căilor de rulare şi a zonelor/suprafeţelor aferente cu rol în desfăşurarea activităţii aeronautice şi de siguranţă"
- ❖ 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 intervenţii pompieri şi patrulare securitate aeroportuară
- ❖ Amenajare suprafeţe de siguranţă la pistă conform cerinţelor EASA: Banda pistei şi suprafaţă de siguranţă 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 în cadrul Societății 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

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

Acționarii sunt conștienți de importanța calității și siguranței serviciilor oferite de Societatea 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 guvernanța 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 deziderateleautorității 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 si controlul riscurilor semnificative;
- face propuneri și recomandări Consiliului cu privire la indicatorii si parametrii utilizați pentru monitorizarea performanțelor privind managementul riscurilor Societății, în concordanță cu cele mai bune practici aplicabile, inclusiv cu privire la sistemele si instrumentele de management al riscurilor utilizate in cadrul Societății;
- face recomandări Consiliului de Administrație cu privire la modul de stabilire a scenariilor de stres si a planului de testare a acestora împreună cu departamentele operaționale vizate de respectivele scenarii si 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

Potrivit dispozițiilor art. 37 alin. (2) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două 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 clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

Potrivit dispozițiilor art. 37 alin. (3)-(4) din O.U.G. nr. 109/2010, remunerația membrilor executivi ai Consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 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 clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus, avizat și aprobat potrivit dispozițiilor alin. (2) teza a II-a. Componenta variabilă are la bază îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță, inclusiv cei specifici activității întreprinderii publice, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi. Componenta variabilă se acordă anual și nu poate depăși de maximum două 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 clasificației activităților din economia națională, comunicat

de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplineşte cumulativ cel puţin următoarele condiţii:

a) nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori;

c) are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente;

e) nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%;

f) creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă de anul precedent este mai mare de 2,5%.

Componenta variabilă a remuneraţiei membrilor executivi ai consiliului de administraţie se revizuieşte anual, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor, anexă la contractul de mandat.

Adunarea generală a acţionarilor se va asigura, la stabilirea indemnizaţiei fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administraţie că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuţiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de şedinţe, obiectivele şi criteriile de performanţă 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 in 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare „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 financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt: politica de investiții, finanțarea, operațiuni, rentabilitatea și rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

În vederea atingerii obiectivelor propuse și a îndeplinirii misiunii întreprinderii publice, indicatorii de performanță, selectați din categoriile de indicatori reglementați prin Anexele 2a și

2b la HG nr. 639/2023 coroborate cu dispozițiile Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 22/29.01.2026 au fost stabiliți categoriile de indicatori de performanță suplimentari raportați la specificul Societatea Aeroportul Arad S.A. și pentru acordarea unui mandat special reprezentantului Unității Administrativ-Teritoriale Județul Arad în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A. din data de 29 ianuarie 2026, iar prin Hotărârea AGOA nr. 1/29.01.2026 au fost aprobați indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari ai membrilor Consiliului de Administrație pentru mandatul 2025-2029 rezultați din Planul de administrare al Societatea Aeroportul Arad S.A., ocazie cu care au fost semnate și actele adiționale la contractele de mandat încheiate cu membrii Consiliului de Administrație[10].

G. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA 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 dispunerea 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:

Indicatori	**2021**	**2022**	**2023**	**30.11.2024**
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.

[10] Hotărârile și anexele la hotărâri pot fi consultate la: https://www.cjarad.ro/wp-content/uploads/2026/01/Hotarare-22.pdf și https://aeroportularad.ro/wp-content/uploads/2026/01/1-Hotararea-AGOA-nr.-1-din-data-de-29.01.2026.pdf

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, Societatea 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:

Denumire indicator	**2020 - mii lei -**	**2021 - mii lei -**	**2022 - mii lei -**	**2023 - mii lei -**
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
Total venituri	**6.208**	**7.636**	**8.457**	**9.442**

În ceea ce privește programul de investiți, 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 Societatea Aeroportul Arad S.A. sunt

SWOT

Puncte tari	**Puncte slabe**
• Poziția geografică favorabilă; • Densitatea mare de drumuri europene: în regiune există șapte drumuri europene, mai multe decât în oricare altă regiune; • Taxe de aeroport competitive; • Existența în apropiere a Zonei Industriale Arad; • Relații bune de colaborare și susținere din partea autorităților locale și a partenerilor; • Stabilitate economică crescută datorată subvențiilor; • Stabilitatea echipei de management; • Operare 24h din 24h/7 zile/săptămână • Existența unui Terminal Cargo și de Pasageri relativ noi	• 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 • Nediversificarea activităților societății, care să cuprindă activități non-aeronautice complementare cu activitatea aeronautică și care ar aduce venituri proprii societății pentru sustenabilitate • Nu există facilități de transport intermodal • Lipsa terenului pentru investiții noi • Prezența numai a 2-3 companii aeriene tip charter sezoniere;

• Existența de noi capacități tehnice pentru deservirea aeronavelor și a infrastructurii aeroportuare, inclusiv de securitate	• Surse limitate de finanțare pentru desfășurarea de activități de marketing în scopul atragerii de companii aeriene
Oportunități	**Amenințări**
• Organizarea societății pe acțiuni ar permite activarea unor activități economice noi, complementare celei aeronautice și care ar asigura mai multe venituri aeroportului • 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 • Aradul este o zonă strategică de apărare militară, iar aeroportul ar putea fi utilizat și în scop militar prin dezvoltarea capacităților sale • 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.	• Suspendarea certificatului de operare al Aeroportul Arad pentru curse comerciale în lipsa realizării investiţiilor de conformare a infrastructurii aeroportuare la cerinţele operaţionale, de siguranţă şi securitate aeronautice • Perimarea infrastructurii aeroportuare de bază prin lipsa investițiilor majore • Nediversificarea activităților societății va atrage neatractivitatea pe piața transporturilor și serviciilor din regiune. • Existența pe o rază de 150 km a altor două aeroporturi (Timisoara și Oradea), care derulează un important flux de pasageri

Urmare a acestei analize Swot asupra activității Societății 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 COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența 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 si completările ulterioare:

„(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali 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 şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

a) senatorii;

b) deputaţii;

c) membrii Guvernului;

d) prefecţii şi subprefecţii;

e) primarii şi viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie director al societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei Societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, 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 Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

Totodată, potrivit art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere.

(2) Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru postul vacant 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 candidatului se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru postul vacant este stabilit în raport cu profilul consiliului și 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 conţine şi matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii 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 organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Consiliului.

Consiliul Județean Arad, în calitate de autoritate publică tutelară organizează procedura de selecție pentru postul vacant în vederea completării Consiliului de Administrație al Societății

Aeroportul Arad S..A. cu administratori permanenți pentru perioada rămasă a mandatului 2025-2029, respectiv până la 12.06.2029.

- ✓ Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- ✓ Prin experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice înțelegem experienţă dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfăşurarea de activităţi economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de OUG nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.
- ✓ Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138 alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 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, dovedită cu documente.
- ✓ În cadrul Consiliului de Administraţie nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- ✓ Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice;
- ✓ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administraţie în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere;
- ✓ Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

✓ În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere respectarea situațiilor regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităţilor;
✓ selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
✓ 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.

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 toţi membrii în funcţie ai Consiliului sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

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

1. Competențe

			Nominalizați												
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
A	B	C	D										E			
1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1													40	
1.2 Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																
1.2.1 Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1													60	
1.2.2 Finanțe şi 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	
1.3 Competențe de guvernanță corporativă																
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	

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

2. Trăsături

			Nominalizati													
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
2.1 Reputaţie personală şi 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. Condiţii prescriptive și prospective

			Nominalizați													
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim ccolectiv	Pragul curent colectiv
			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 competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de membru în Consiliu.

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

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 importanţă scăzută.

D. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

E. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi Candidaţii nominalizaţi [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 toţi 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 Candidaţi 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. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi 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 condiţii eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

K.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi 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 ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

1. COMPETENŢE

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 Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

1.2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul Consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

1.2.2 Finanţe şi contabilitate

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

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

1.2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

1.2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

1.2.5. Legislaţie
Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:
- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

1.3 Competețe de guvernanţă corporativă

1.3.1. Guvernanţa întreprinderii publice
Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:
- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

1.3.2. Rolul consiliului de administratie
Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile Consiliului.

Indicatori:
- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

1.3.3. Monitorizarea performanţei
Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:
- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către Consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;

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

1.4 Competențe sociale şi personale

1.4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

1.4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

1.4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

1.4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

1.5 Experienţă pe plan local şi internaţional

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 initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă Consiliul în întelegerea 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 şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2.2 Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

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 divergențe 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 îți 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 aşteptări a acţionarilor

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.

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

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

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	$\leq$3	4	5	6	$\geq$7

3.5 Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale,	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești,

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

VI.3.3. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să

		instruiţi alte persoane în aplicarmembri • ea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

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

Societatea Aeroportul Arad S.A este societate comercială pe acțiuni, având ca unic acționar Județul Arad, societate care se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică și în conformitate cu Actul 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completări ulterioare, este întreprindere publică, Consiliul Județean Arad exercitând competențele de autoritate publică tutelară, în calitate de unic acționar.

Societatea 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 guvernanța 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 şi 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru postul 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.

Candidații pentru postul vacant de membru în Consiliul de administrație al Societății 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 şi 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 direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) numirea și revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale.

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

CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea 1 (unui) post vacant de membru în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A.

Mandatul noului membru va avea durata egală cu durata mandatului membrilor deja numiți în funcție, respectiv până la data de 12.06.2029.

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

- Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- 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 un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția sa aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- Nu au înscrieri în cazierul administrativ;
- Să nu se afle în conflict de interese ori o situație care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății 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 funcţia de membru în Consiliul de Administrație, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate – membrii Consiliului posedă cunoştinţe 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.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice – membrii Consiliului vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunostințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă – o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;

- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

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

Reputaţie personală şi profesională – de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi 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 Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;

- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilităţi de comunicare interpersonală – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

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

Alinierea cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, 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 SOCIETATEA AEROPORTUL ARAD S.A.

	Criterii			Administratori		
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competente	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență 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	opt	1			
	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	oblig	0.5			
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director- 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			
	SUBTOTAL					

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 JUDEȚEAN ARAD, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă declanșarea procedurii de recrutare şi selecţie pentru 1 (unul) postul vacant de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Aeroportul Arad S.A.**

Mandatul noului membru va avea durata egală cu durata mandatului membrilor deja numiți în funcție, respectiv până la data de 12.06.2029.

Etapele de desfăşurare a proceedurii 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. Interviul.

I. Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

a) Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

În înțelesul dispozițiilor art. 1 pct. 20 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, prin experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice înțelegem experiență dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau Director în cadrul Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al Regiilor Autonome sau desfăşurarea de activităţi economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de O.U.G. nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.

b) Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;

c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

d) 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 numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

e) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
f) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
g) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
h) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administraţie în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea Publică Tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur Consiliu de Administraţie şi/sau Consiliu de Supraveghere;
i) Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
j) Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere al unei întreprinderi publice;

II. Cerințele generale și specifice de participare a candidaților la procedura de selecție pentru postul vacant de membru în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A.:

- Candidații trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
- Candidații trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Candidații trebuie să dovedească că deţin experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Candidații trebuie să dețină cetățenia română sau cetățenia altui stat membru al Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România, și să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Candidații trebuie să dețină capacitate deplină de exercițiu;
- Candidații trebuie să dețină o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- Candidații trebuie să prezinte un certificat de cazier judiciar fără mențiuni/înscrieri;
- Candidații trebuie să prezinte un certificat de cazier fiscal fără fapte înscrise;
- După caz, candidații trebuie să prezinte un certificat de cazier administrativ fără fapte înscrise;
- Candidații trebuie să îndeplinească criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- Să nu se afle în conflict de interese ori o situație care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A.

- să aibă calitatea de administrator independent în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora, *„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.”*

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.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanță 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, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare și selecție a candidaților pentru postul vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație la Societatea Aeroportul Arad S.A::

1. Dosarul de candidatură;
2. Matricea Profilului Candidatului;
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului;
4. Interviul Candidatului.

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

- Curriculum Vitae;
- Copie act de identitate;
- Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- Copie documente care atestă experiența în domeniul studiilor absolvite și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- O recomandare profesională;
- Cazier Judiciar;
- Cazier Fiscal;
- Cazier Administrativ;

- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 1*;
- Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 2*;
- Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 3*;
- Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 4*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 5*;
- Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 6*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 7;*
- Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare – conform *Formular 8.*

Documentele necesare în procesul de selecţie şi Formularele aferente dosarului de selecție se regăsesc pe pagina de internet a **Consiliului Județean Arad** (https://www.cjarad.ro/) şi pe pagina de internet a **Societății Aeroportul Arad S.A**. (https://aeroportularad.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune în format letric până la **data** de **.....2027**, **ora 12:00** la registratura **Consiliului Județean Arad,** în *Strada Corneliu Coposu, Nr. 22, Municipiul Arad, Județul Arad, Cod Poștal 310003*, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii, precum numele și prenumele Candidatului. Dosarul de candidatură va avea menţionat: „*Candidatura pentru funcţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A*", precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului de candidatură va fi transmis în format electronic pe adresa de email a expertului independent: *foxmanagement109@gmail.com* și pe adresa de e-mail a Comisiei de Selecție și Nominalizare[11] până la **data** de **.....2027**, **ora 12:00**.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail menționate anterior, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare și atrag excluderea din procedura de selecție.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul Interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia, urmând a le fi anunțate candidaților prin intermediul postei electronice.

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

[11] Care va fi stabilită până la data publicării anunțului

IX. DECLARAȚII NECESAR A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI

FORMULAR 1

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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 candidat/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal privind falsul în declaraţii**, că:

☐ **Deţin** statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] ,alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

☐ **Nu deţin** statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] ,alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAŢIE
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 şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Societății AEROPORTUL ARAD S.A.**.

Data completării,
_____

(Nume, prenume) :
_____

Semnătura,
_____

FORMULAR 3

DECLARAŢIE
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 şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de Administraţie și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie și recrutare, cu privire la ocuparea unei poziţii de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, **iar aceste date corespund realităţii**.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, 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 completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE SAU INCOMPATIBILITĂȚI

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 candidat pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a Candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.** şi **a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal cu privire la falsul în declarații**, că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi**, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART.30, ALIN. (9) ȘI ART.36, ALIN. (7) 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 poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** c**u privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile 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)*** *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*) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**;

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 12, alin. (3)** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat)*;

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile 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.*);

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile 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.*);

☐ **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 înfăptuirea justiției, infracțiuni de falsuri 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 muncă 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.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație AL **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE
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 şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație şi a sancţiunilor prevăzute de **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, 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 informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Societății AEROPORTUL ARAD S.A.**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR.161/2003, PRIVIND UNELE MĂSURI PENTRU ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ÎN EXERCITAREA DEMNITĂȚILOR PUBLICE, A FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI ÎN MEDIUL DE AFACERI, PREVENIREA ȘI SANCȚIONAREA CORUPȚIEI, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

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 poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că**:

☐ **nu mă aflu** într-una din situaţiile prevăzute la **art. 111**, **alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare**;

☐ **mă aflu** într-una din situaţiile prevăzute la **art. 111**, **alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare** și **dețin:**

a) calitatea de asociat sau acţionar la Societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, companii/Societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale;

b) funcţia de membru în organele de conducere, administrare şi control ale Societăţilor reglementate de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Regiilor Autonome, companiilor/Societăţilor naţionale, instituţiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociaţiilor sau fundaţiilor ori al altor organizaţii neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____ *Semnătura,*

_____

X. REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAŢIEI DE INTENŢIE

Declaraţia de intenţie este documentul de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie este înaintată în scris Comisiei de selecție și nominalizare, fiind parte componentă a evaluării candidaţilor aflaţi în lista scurtă.

Declaraţia de intenţie a candidatului conţine următoarele elemente:

- legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;
- aprecieri asupra necesităţii dezvoltării elementelor de guvernanţă corporativă;
- răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările actionarilor.

De asemenea este recomandabil ca declaraţia de intenţie să conţină şi următoarele elemente:

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

În funcţie de profilul său şi de abilităţile pe care doreşte să le prezinte, candidatul poate include în declaraţia de intenţie 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 SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.

1. Data desfăşurării Interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării Interviului: Sediul **Consiliului Județean Arad** în *Strada Corneliu Coposu, Nr. 22, Municipiul Arad, Județul Arad, Cod Poştal 310003*

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
- Declaraţia de intenţie 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 AGA nr. .....a Societatea 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 SOCIETĂȚII AEROPORTUL ARAD S.A.						
Criterii		**Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)**	**Pondere**	**Administratori**		
				Administrator 1	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competente	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență 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	opt	1			
	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	oblig	0.5			
2.Competențe transversale	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			
	TOTAL GENERAL					

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.

XI. I. PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT[12]

CONTRACT DE MANDAT nr.
încheiat în data de

PREAMBUL

În aplicarea dispoziţiilor:

- Legii societăţilor nr. 31/1990 (republicată), cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 31/1990;
- Art. 1913 -1919, art. 1924, precum şi ale art. 2009-2042 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările si completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța 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 administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Anexa nr.2 - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, denumită in continuare Norme Metodologice;
- Actului constitutiv al Societății Comerciale „Aeroportul Arad" S.A., actualizat la data de 14.10.2025 prin Hotărârea AGEA nr. 13/14.10.2025, societate administrată în sistem unitar, denumit în continuare Actul constitutiv,
- Adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderii Publice nr.4.499/23.05.2025, înregistrată la Consiliul Județean Arad sub nr. 12.568/23.05.2025 privind avizarea proiectului contractului de mandat ce va fi încheiat cu membrii Consiliului de Administrație al Societății Aeroportul Arad S.A.;

şi având în vedere faptul că:

- Prin Hotărârea nr. _____, Adunarea Generală Ordinară a Acţionarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A. a numit pe domnul/doamna _____în calitate de membru al Consiliului de Administraţie, iar acesta/aceasta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite, împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie, atribuţiile stabilite prin Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, prin Actul Constitutiv al Societăţii, şi O.U.G. nr 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare,
- Prin Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările

[12] Avizat de către AMEPIP prin adresa nr. 4.499/23.05.2025 înregistrat la Consiliul Județean Arad sub nr. 12.568/23.05.2025

ulterioare și O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a societăţilor, cu modificările şi 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 şi obligaţiile părţilor semnatare, în contexul unui raport juridic, corespunzător exercitării funcţiei de membru al consiliului de administraţie,

- Părţile convin a încheia prezentul Contract de mandat urmare a acordului de voinţă exprimat de părţile semnatare.

Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTULUI

Societatea 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 domnul Ghiță Adrian Eugen**, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr._____/_____, în calitate de **MANDANT**

şi

Dna / Dl ....., numit **administrator .....** în cadrul Consiliului de administrație al Societatea 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 DEFINIŢII

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

a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al Societății Aeroportul Arad S.A. aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor Societăţii, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Adunării Generale a Acţionarilor Societăţii;

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

c. **Conflict de interese** – orice situaţii sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare şi funcţionare al Societăţii, („ROF”) și altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect al mandatarului, contravine interesului Societăţii, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a atribuţiilor 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-şi îndeplini atribuţiile, personal sau prin reprezentare, (ii) arestarea preventivă, (iii) arestarea administratorului, (iv) anularea hotărârii adunării generale (ordinare) a acţionarilor Societăţii de desemnare a administratorului, ş.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 şi inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

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

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 in România, existent la semnarea prezentului Contract și care împovărează suplimentar Societatea;

i. **Indicatori de performanță -** cuprind atât indicatorii de performanţă financiari, cât şi indicatorii de performanţă nefinanciar și 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 performanţă financiari** - instrumente de măsurare a performanţei financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficienţa folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obţinerea profitului şi dezvoltarea întreprinderii publice;

k. **indicatori de performanţă nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanţei nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivaţi din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum şi a cerinţelor de integritate;

l. **indicatori-cheie de performanţă** - indicatori de performanţă obligatorii prevăzuţi în anexa la contractul de mandat.

Art. 3 OBIECTUL MANDATULUI

Art. 3.1. Obiectul prezentului contract constă în împuternicirea mandatarului 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 guvernanța 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, mandatarul efectuează toate operaţiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricţiile arătate în actul constitutiv, exercitându-și mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudenţa şi diligenţa 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 Mandatul începe la data de_____ și încetează la data de 12.06.2029.

Art. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

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

a) plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă lunară;
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 excepţia situaţiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5.2. Obligațiile mandatarului:

a) elaborarea propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor- cheie 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-cheie 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 al Societății;
e) analizarea și aprobarea planului de investiții și a planului de achiziții;
f) 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 ședințele adunării generale ale acționarilor, convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
h) încheie o asigurare de răspundere civilă în limita aprobată de adunarea generală a acționarilor;
i) aprobă delegări de competențe către directori, fixând și limitele acestora;
j) 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- cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului;
k) analizarea și aprobarea strategiei de marketing a întreprinderii publice, formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice și aprobarea acesteia;
l) 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;
m) 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;
n) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante întreprinderii publice;
o) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
p) participă la elaborarea și adoptarea, în termen de 90 de zile de la data numirii, a unui cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a Societății, care se revizuiește anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern;
q) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
r) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, mandatarul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
s) să nu fie titularul unui contract individual de muncă încheiat cu Societatea, să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
t) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul

exclusiv al întreprinderii publice;

u) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
v) adoptarea de politici şi sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
w) avizează organigrama, statul de funcții și limitele salarizării, precum și regulamentul de organizare și funcționare;
x) avizează regulamentul de ordine interioară al Societății;
y) aprobarea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de societate, aprobarea încheierii, modificării și rezilierii altor contracte, în condițiile legii, precum și ale Actului constitutiv al Societății;
z) propune aprobarea înființării, desființării sau mutării sucursalelor, agențiilor sau reprezentanțelor sau altor asemenea unități fără personalitate juridică;
aa) 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;
bb) în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, mandatarului 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;
cc) 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, precum și obligaţia de reprezentare a societăţii, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres.

Art. 6. DREPTURILE ȘI 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 şi utile pentru executarea mandatului, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca mandatarul 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

Art. 7.1. 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, mandatarul are 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 PĂRŢILOR

8.1. Răspunderea mandatarului:

Art.8.1.1. Mandatarul răspunde de îndeplinirea tuturor obligaţiilor prevăzute în sarcina sa de reglementarile legale în vigoare, Actul Constitutiv şi hotările adunării generale a acţionarilor, fiind ţinut 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 funcţiei.

Art. 8.1.3. Mandatarul răspunde, de asemenea, pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea obligaţiei de înştiinţare a celorlalţi administratori şi a cenzorilor/auditorilor şi a obligaţiei de a nu lua parte la nici o deliberare privitoare la vreo operaţiune în care el însuşi şi / sau soţul, soţia, rudele şi afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv, are, direct sau indirect, interese contrare Societăţii.

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

8.2. Răspunderea mandantului:

Art. 8.2.1. Răspunderea mandantului va fi operată în situaţia nerespectării obligaţiilor asumate prin prezentul contract, precum şi în situaţia executării defectuoase, a neexecutării totale sau parţiale a obligaţiilor asumate.

Art. 8.2.2. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii săvârâşite de mandatar prin depăşirea competenţelor atribuite prin prezentul contract.

Art. 9 CONDIŢIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ŞI 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 prin acordul părților. Părțile convin la încetarea contractului prin demisie, începând cu a 16-a zi de la data notificării demisiei;
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- cheie 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;
f) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
g) decesul sau punerea sub interdicție a mandatarului;
h) în cazul declanșării acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
i) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății mandante;
~~j)~~ condiţiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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 ale prevederilor Normelor metodologice care stabilesc procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

Art. 10. OBIECTIVE CUANTIFICABILE DE PERFOMANŢĂ ŞI INDICATORI DE PERFORMANŢĂ FIANCIARI ŞI NEFINANCIARI

Art. 10.1. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, 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, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, a obligaţiilor de neconcurenţă;
b) respectarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată și tratarea acestor categorii de informații cu discreția cuvenită și în conformitate cu politicile implementate de societate, potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de societate;
c) denunțarea conflictelor de interese, definite conform prevederilor legale în vigoare şi conform reglementărilor interne ale Societății;
d) denunțarea oricărei situații de incompatibilitate, conform prevederilor legale și reglementărilor interne ale Societății.

Art. 12 REMUNERAŢIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 12.1. Remuneraţia membrilor neexecutivi ai consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară. Indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii. Nivelul remuneraţiei este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administraţie al întreprinderii publice, avizat de Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice şi aprobat de adunarea generală a acţionarilor, luând în considerare criteriile de referinţă din sectorul privat, precum şi complexitatea operaţiunilor desfăşurate de întreprinderea publică.
Art. 12.2. Adunarea generală a acţionarilor se va asigura, la stabilirea indemnizaţiei fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administraţie că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuţiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de şedinţe, obiectivele şi criteriile de performanţă stabilite în contractul de mandat.

Art. 13 CLAUZE DE CONFIDENŢIALITATE, ÎN TIMPUL ŞI 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 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 se face anual de către adunarea generală a acționarilor, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Art. 14.2. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 15 AŞTEPTĂRI REFERITOARE LA INIŢIEREA ŞI PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINŢATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

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

Art. 15.2 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 şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit.

Art. 16 CLAUZE PRIVIND INDEPENDENŢA ADMINISTRATORULUI

Art. 16.1. 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 autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

Art. 16.2. Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 16.3. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

Art. 16.4. Prin raportare la prevederile art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, mandatarul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este / nu este administrator independent.

Art. 16.5 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 16.4, mandatarul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 16.6. Mandatarul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

Art. 17 CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 17.1.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 până la gradul IV 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. 17.2. În cazul apariției unei situații din cele prevăzute la art. 17.1., mandatarul 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. 17.3. Mandatarul are obligația denunțării conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății.

Art. 17.4. Mandatarul care nu a respectat prevederile de mai sus răspunde potrivit prezentului Contract și prevederilor legale în vigoare.

Art. 17.5. 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, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 18. CLAUZE PRIVIND OBLIGAȚIILE DE NECONCURENȚĂ

ART. 18.1. Pe perioada exercitării mandatului, mandatarul 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. 18.2. Pe perioada exercitării mandatului, mandatarul 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. 19. FORŢA MAJORĂ

Art. 19.1. 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. 19.2. Situația de forță majoră va fi notificată celeilalte părți contractante în termen de maxim 10 zile de la producerea acesteia.

Art. 20 LITIGII

Art. 20.1. 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. 21 ALTE CLAUZE

Art. 21.1. 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. 21.2. Prin semnarea prezentului Contract, mandatarul acceptă în mod expres numirea ca

administrator al Societății Aeroportul Arad S.A..

Art. 21.3. Prezentul Contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

MANDANT, **GHIȚĂ ADRIAN EUGEN -** **reprezentant în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea Aeroportul Arad S.A.**	**MANDATAR,** **ADMINISTRATOR** **Domnul/Doamna**