



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE



HOTĂRÂREA NR. 70/2026
privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție
pentru selecția a 3 (trei) administratori membri în cadrul Consiliului de Administrație
al Aeroportului Satu Mare R.A.

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,
având în vedere Referatul de aprobare nr.10575/23.06.2026 al președintelui Consiliului Județean Satu Mare, anexat Proiectului de hotărâre nr.71/23.06.2026, Raportul de specialitate al Serviciului managementul resurselor umane nr.10576/23.06.2026, Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare nr.70/25.06.2026, Avizul Comisiei de muncă și protecție socială, sănătate și familie, protecția copilului nr.65/25.06.2026, Avizul Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr.72/25.06.2026,

având în vedere calitatea Consiliului Județean Satu Mare, de autoritate publică tutelară față de Aeroportul Satu Mare R.A., conform prevederilor legale ale guvernantei corporative,

ținând cont de faptul că în data de 03.10.2026 expiră mandatele membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., care au fost numiți în baza Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 126/ 30.09.2022,

raportat la prevederile:

- Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 28/14.04.2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026-2030,

- Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 33/20.04.2026 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026-2030,

- Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 49/08.05.2026 privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al Aeroportului R.A.,

ca urmare a:

- adresei nr. 2/17.06.2026 prin care Comisia de selecție și nominalizare a transmis proiectul Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a 3 (trei) administratori membri în cadrul Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.,

- Anunțului nr. 10241/17.06.2026 de consultare publică a proiectului Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a 3 (trei) administratori membri în cadrul Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.,

în baza:

- prevederilor art. 1 alin. (1) pct. 5, art. 10 alin. (2) și (4) din Anexa 1 la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de

administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. d), precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a) coroborate cu cele ale art. 182 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Se aprobă Componenta integrală a planului de selecție pentru selecția a 3 (trei) administratori membri în cadrul Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Comisia de selecție și nominalizare numită în baza Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 33/20.04.2026 și Serviciul managementul resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului general al județului Satu Mare, cu Comisia de selecție și nominalizare numită în baza Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 33/20.04.2026 și Serviciul managementul resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Satu Mare, la 25.06.2026

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

<i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i>	<i>33</i>	<i>Voturi pentru</i>	<i>29</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i>	<i>29</i>	<i>Voturi împotrivă</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i>	<i>4</i>	<i>Abțineri</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbateri și la vot</i>			<i>0</i>

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru selecția a 3 (trei) administratori membri în cadrul Consiliului de Administrație
al Aeroportului Satu Mare R.A.**

A. Despre planul de selecție

Planul de selecție reprezintă documentul fundamental care stă la baza întregului proces de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., fiind structurat în două componente: componenta inițială și componenta integrală, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta integrală este elaborată de Comisia de selecție și nominalizare și se definitivează înaintea publicării anunțului de selecție. Aceasta include, în mod obligatoriu, componenta inițială aprobată de autoritatea publică tutelară, precum și documentele aferente procedurii de selecție (profilul consiliului, profilul candidatului, matricea profilului, planul de interviu, declarațiile necesare etc.).

1. Declanșarea procedurii

Prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 28/14.04.2026 a fost declanșată procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026-2030 așa cum prevede art. 3 alin. (1) lit.a) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aprobare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Notificarea AMEPIP

Ulterior declanșării procedurii autoritatea publică tutelară prin structura de guvernanță corporativă a notificat Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la inițierea procedurii prin adresa nr. 6185/15.04.2026.

3. Aprobarea Componentei inițiale

Componenta inițială a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A. a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 49/08.05.2026. Ulterior aprobării, Componenta inițială a fost transmisă către AMEPIP, spre publicare. Această a fost publicată parțial, fără Scrisoarea de așteptări. Pentru aceasta din urmă AMEPIP a solicitat completări, conform corespondenței transmise prin e-mail și înregistrat cu nr. 8108/14.05.2026, la Capitolul 4 Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public. În urma retransmiterii Scrisorii de așteptări cu remediarea solicitată către AMEPIP documentul a fost publicat pe site-ul acestei instituții.

4. Obiectivul procedurii

Planul de selecție este întocmit în acord cu principiile OCDE privind guvernanța corporativă și urmărește asigurarea unui proces transparent, competitiv și echitabil, în vederea selectării unui Consiliu de Administrație profesionist. Obiectivul prezentei Componente integrale îl reprezintă finalizarea procedurii de selecție și nominalizare a celor 3 membri ai Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.

5. Comisia de selecție și nominalizare

Comisia de selecție și nominalizare a fost constituită prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 33/20.04.2026. Prin aceeași hotărâre a fost aprobat și Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026-2030. Ulterior au fost achiziționate serviciile unui expert independent conform cerințelor O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a înreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia este formată din:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1	Bija Tania	Președinte
2	Pop Nicoleta	Membru
3	Simon Ioan-Adrian	Membru, expert independent
4	Ilcu Teodora Carmela	Secretar
5	Bodó Nicoleta Lucia	Președinte supleant
6	Chedea Antónia Tünde	Membru supleant
7	Perecz Hajnal - Adel	Membru supleant, expert independent
8	Luțas Ivett	Secretar supleant

6. Documentele care compun Componenta integrală

Componenta integrală a planului de selecție se întocmește de către comisia de selecție și nominalizare și se aprobă de către autoritatea publică tutelară a regiei și cuprinde:

1. Componenta inițială a planului de selecție
2. Profilul consiliului de administrație
3. Profilul administratorilor/candidatului
4. Anunțul de selecție
5. Criterii de selecție și modalitatea de evaluare
6. Planul de interviu
7. Modele de declarații
8. Proiectul contractului de mandat

B. Aspecte cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară- Consiliul Județean Satu Mare- și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele elaborate de Comisia de selecție și nominalizare, precum și la documentele ce trebuie depuse de candidați în cadrul acestor etape.

Calendarul procedurii are în vedere termenele prevăzute de lege, acestea reprezentând termene maxime pentru publicarea anunțului, depunerea candidaturilor, evaluarea dosarelor, organizarea interviurilor și comunicarea rezultatelor.

Respectarea acestor termene și a cerințelor privind conținutul documentelor asigură creșterea transparenței, îmbunătățirea calității informației prezentate public și implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Raportat la prevederile legislative în materie au fost identificate etapele obligatorii de parcurs în cadrul procedurii de selecție. Durata totală estimată a procedurii este stabilită prin raportare la termenele maxime prevăzute de lege. Decalarea unei etape conduce implicit la decalarea etapelor ulterioare, care nu pot fi inițiate sau finalizate înainte de finalizarea etapei precedente.

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

1. Profilul consiliului este elaborat de compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe pagina Aeroportului Satu Mare R.A. Profilul Consiliului de Administrație se transmite către AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție;

2. Profilul candidatului este elaborat de Comisia de selecție și nominalizare, cu concursul expertului independent, în corelare cu Scrisoarea de așteptări și Profilul Consiliului.

3. Anunțul de selecție se publică cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (6) din O.U.G. 109/2011 și art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, pe pagina de internet al autorității publice tutelare, pe pagina de internet al Aeroportului Satu Mare R.A., pe pagina AMEPIP, în cel puțin două publicații economice/financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă de recrutare cu vizibilitate națională.

b) Referitor la buna regulă a procedurii de selecție:

1. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 49/08.05.2026. Scrisoarea de așteptări din cadrul componentei inițiale, la solicitarea AMEPIP, a fost completată conform solicitărilor, urmând să își păstreze aplicabilitatea cu modificările efectuate și constituie fundament pentru elaborarea Componentei integrale.

2. Componenta integrală a planului de selecție, va fi definitivată până la publicarea anunțului de selecție. Membrii Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul autorității publice tutelare este responsabilă și coordonează această activitate.

3. Termene- limită: calendarul- pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene-limită, ca un rezultat al înțelegerii între părți. Termenele – limită trebuie stabilite inclusiv și în planul de selecție final.

4. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție și nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție. Acesta vizează, în principal, protecția datelor cu caracter personal ale candidaților, rezultatele intermediare ale evaluării și informațiile sensibile furnizate de candidați.

c) Referitor la selecția candidaților:

Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

C. Metode de comunicare ce urmează să fie utilizate:

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare prin următoarele date de contact:

- E-mail: csncjsm@gmail.com, adresa de e-mail al Comisiei de selecție și nominalizare
- Prin depunerea de corespondență la registratura Consiliului Județean Satu Mare, mun. Satu Mare, Piața 25 Octombrie nr. 1, jud. Satu Mare.

D. Elemente de confidențialitate

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor 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.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați sau cei respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

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

Lista elementelor confidențiale:

1. Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
2. Informații referitor la viața privată, profesională sau publică a candidaților;
3. Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare

1. Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
2. Rezultatele interviurilor și elemente, amănunte, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

1. Componenta inițială a planului de selecție
2. Profilul consiliului de administrație
3. Profilul candidatului
4. Anunțul de selecție
5. Criterii de selecție și modalitatea de evaluare
6. Planul de interviu
7. Modele de declarații
8. Componenta integrală a planului de selecție

Raportul final se publică pe pagina de internet al APT-ului, a Aeroportului Satu Mare R.A. și se transmite către AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

E. Documente referitoare la declarația de intenție

Conform art. 1 din Anexa 1c la H.G. 639/2023, declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator.

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

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

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

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile. Declarația va avea un număr maxim de 10 pagini.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

1. Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță;
2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective.
3. Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică în corelare cu contextul acesteia.
4. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice.
5. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice.
6. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice.
7. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice.
8. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicată întreprinderii publice.
9. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice.
10. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative.
11. Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate.
12. Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

F. Planul de interviu

Membrii comisiei de selecție și nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

Acomodare:

Primirea și acomodarea candidatului:

- Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.

Prezentarea de către candidat a cerințelor contextuale (viziunea APT și obiective) ale regiei:

- Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale regiei așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal- parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care constituie argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat- atribute ce răspund optim cerințelor regiei.

Prezentarea de către candidat a competențelor pe care le deține în directă corelare cu etapele din parcursul său profesional în care și-a dezvoltat aceste competențe:

a) Specifice domeniului de activitate ale regiei:

- integrarea în organizație a principiilor de acțiune și a metodelor de organizare și operare specifice aeroporturilor;
- găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a regiei;
- asigurarea unei structuri organizatorice optime;
- asigurarea unei structuri optime a SCIM.

b) Profesionale de importanță strategică/tehnică

- analiza afacerii;
- negociere.

c) Profesionale de guvernanta corporativă

- management prin obiective;
- integrarea în acțiuni a legislației de guvernanta corporativă.

Prezentarea viziunii manageriale:

- Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia;
- Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanțele operaționale;
- Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară;
- Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și sau/ modul de administrare a infrastructurii;
- Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;
- Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
- Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Clarificare:

- Alte eventuale întrebări.

Finalizare:

- Încheierea interviului.

Durata maximă estimată a interviului: 30 - 50 de minute.

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE pentru nominalizarea candidaților pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.

Baza legală:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

- f) Ordinul AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- g) Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Entități responsabile:

- Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare, în calitate de autoritate publică tutelară a Aeroportului Satu Mare R.A., conform prevederilor art. 2 pct. 3 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Aeroportul Satu Mare R.A., în calitate de întreprindere publică, reprezentată prin Consiliul de Administrație, în conformitate cu dispozițiile art. 5 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

PREAMBUL

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

I. Scop și domeniu de aplicare

Componenta inițială a planului de selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției, respectiv numirii, a unui număr de 3 administratori pentru Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023.

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

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

III. Principii

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

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

IV. Termene ale procedurii de selecție

Data de început: Prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 28/14.04.2026 a fost declanșată procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026-2030 așa cum prevede art. 3 alin. (1) lit.a) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aprobare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare. Se vor selecta 3 membri pentru Consiliul de Administrație.

V. Scrisoarea de așteptări

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

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, regiei autonome și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr.1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023, cu modificările și completările ulterioare.

Scrisoarea de așteptări este prezentată în Anexa la Componenta inițială a planului de selecție și este aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

VI. Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

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

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4^a alin.(5) lit.c) pct.(v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

VII. Contractarea expertului independent

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

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

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

VIII. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet al AMEPIP, în

cel puțin 2 publicații economice și/ sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

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

IX. Roluri și responsabilități

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

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a unui administrator neexecutiv dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011.
- b) înființează prin act administrativ, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 și ale art. 3 - 6 din normele metodologice, comisia de selecție și nominalizare.
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, având la bază prevederile Ordinului președintelui AMEPIP nr. 126/ 2024.
- d) notificarea AMEPIP în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ privind declanșarea procedurii.
- e) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.
- f) aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție.
- g) publică proiectul profilului consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
- h) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție ce cuprinde și profilul consiliului și al candidatului.
- i) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisoarea de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP.
- j) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.
- k) numește, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, administratori din lista scurtă.
- l) desemnează la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității, membrul desemnat de autoritatea publică tutelară ca reprezentant al acesteia.
- m) încheie cu administratorii regiei autonome contracte de mandat având ca obiect administrarea regiei autonome.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție și propune emiterea actului administrativ de declanșare a procedurii;
- b) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- c) propune constituirea comisiei de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale.
- d) încheie contracte de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;

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

- a) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- a) elaborează profilul consiliului;
- b) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

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

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție;
- e) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- f) solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns;
- g) alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial;
- h) informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- i) întocmește lista scurtă a candidaților;
- j) informează prin mijloace electronice candidații, cu privire la includerea pe lista scurtă și obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- k) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- l) organizează interviul cu candidații din lista scurtă care au depus declarația de intenție, pe baza planului de interviu;
- m) întocmește clasamentul candidaților și raportul final;
- n) în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii:
 - transmite raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011, și ulterior;
 - conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regia autonomă.

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

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

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

- a) poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare, la solicitarea autorității publice tutelare;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor legale de selecție pe baza documentelor înaintate de către candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile de la data înaintării documentelor.
- c) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- d) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare;
- e) emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura sau o decizie prin care dispune anulare procedurii ori măsuri de remediere, după caz.

X. Principalele decizii ale procedurii de selecție

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

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:
- Proiectul componentei inițiale: se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde fără a se limita la acestea:
 - scrisoarea de așteptări,
 - aspectele-cheie ale procedurii,
 - calendarul,
 - părțile responsabile și rolurile acestora,
 - riscurile identificate,
 - documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
 - Proiectul componentei integrale: se întocmește în 10 zile de la aprobarea componentei inițiale dar până la publicarea anunțului și care conține, fără a se limita la acestea:
 - profilul consiliului,
 - profilul candidatului,
 - planul de interviu,
 - termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final,
 - componenta inițială a planului de selecție.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- Planul de selecție: componenta inițială trebuie elaborată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Autoritatea Publică Tutelară, publicarea în consultare unde părțile interesate pot face propuneri în termen de 5 zile, definitivată în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție. Autoritatea publică tutelară este responsabilă și coordonează această activitate cu concursul compartimentului de guvernanță corporativă. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.
- Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție, termenele limită sunt stabilite în capitolul „Procesul de selecție și nominalizare” cu respectarea legislației în vigoare.
- Elementele de confidențialitate: toate informațiile privind identitatea candidaților precum și conținutul documentelor întocmite în procesul de selecție, sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

c) Referitor la selecția candidaților:

- Asigurarea diversității competențelor din cadrul Consiliului de Administrație este elementul cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație.

XI. Calendarul/Procesul de selecție și nominalizare:

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

Nr. crt	Etapă	Termene (termene maximale prevăzute de reglementări legale)	Responsabil	Document rezultat/ Acțiune întreprinsă
1	Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.	Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu 14.04.2026	Conducătorul Autorității Publice Tutelare promovează actul administrativ (HCJSM) privind declanșarea	Hotărârea CJSM nr. 28/14.04.2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a

	Art. 3 alin. (1) lit. a) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023		procedurii de selecție. Autoritatea Publică Tutelară aprobă declanșarea.	membrilor Consiliului de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A, pentru mandatul 2026-2030
2	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii Art. 3 alin. (3) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	în 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare 15.04.2026	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Adresa nr. 6185/15.04.2025, înregistrată la AMEPIP cu nr. 6558/15.04.2026
3	Promovare act administrativ numire comisie formată din membri desemnați de Conducătorul Autorității Publice Tutelare și expert independent și aprobare ROF al Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor CA al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026-2030 Art. 4⁹ alin. (3) din OUG nr. 109/ 2011 și art.4, alin. (2) și art. 7 din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	Cel tarziu la data de 20.04.2026 (în 5 zile lucrătoare de la declanșare)	Autoritatea Publică Tutelară	HCJSM nr. 33/20.04.2026 privind constituirea CSN și aprobare ROF
4	Contractarea serviciilor expertului independent Art. 6 din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023 Art. 2 pct. 28 din OUG 109/ 2011	După aprobarea componenței CSN și a ROF	Autoritatea publică tutelară prin Compartiment Guvernanță Corporativă	Contract prestări servicii expert independent
5	Întocmește proiectul scrisorii de așteptări Art. 1 pct. 6 Anexa 1 la H.G. 639/2023 Art. 4 alin. (1) și (4) și art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la H.G. 639/ 2023	10 zile de la declanșare (max. data publicării proiectului componentei inițiale 23.04.2026	Structura de Guvernanță Corporativă	Scrisoarea de așteptări (proiect)
6	Elaborarea Proiectului componentei inițiale Art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	În termen de 10 zile de la adoptarea actului administrativ de declanșare 23.04.2026	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Proiectul componentei inițiale
7	Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție (împreună cu Scrisoarea de așteptări); stabilire	Publicare pe pagina proprie de internet a APT și pe pagina de internet a regiei	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție (inclusiv scrisoarea de

	termen consultări printr-un anunț; Art. 5 alin. (1), (2) și (5) din Anexa 1 și art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la H.G. 639/ 2023	Termen de 5 zile pentru formularea de propuneri Până pe data de 28.04.2026		așteptări se publică pe pagina de internet a APT și a regiei)
8	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor. Art. 5 alin. (5) din Anexa 1 HG 639/2023	După expirarea termenului de consultare 29.04.2026	Autoritatea publică tutelară	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora. Informare și publicare prin P.V.
9	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție Art. 5 alin. (6) din Anexa 1 HG 639/2023 Art. 4 alin. (4) Anexa 1b la H.G. 639/ 2023	În 10 zile după etapa consultării 08.05.2026	Autoritatea publică tutelară	H CJ de aprobare a componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări
10	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT, ÎP și AMEPIP, odată cu scrisoarea de așteptări	După aprobarea componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară	Publicarea pe site-ul APT și RA Transmiterea către AMEPIP, pentru publicarea pe site-ul acesteia
11	Elaborarea proiectului profilului consiliului de administrație, publicarea profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale RA Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului Art. 12 Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	În 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Proiectul profilului consiliului de administrație Adresă AMEPIP comunicare proiect profil consiliu cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri
12	Elaborarea Proiectului componentei integrale 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	În 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul componentei integrale

	și componenta inițială a planului de selecție Art. 1, pct. 5, Art. 10 alin. (1) și (2), Art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023			
13	Publicarea proiectului componentei integrale Art. 10 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale se pot formula propuneri	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice
14	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv cu profilul consiliului și profilul candidatului Art. 10 alin.(4) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	Anterior publicării Anunțului de selecție	Autoritatea publică tutelară	HCJSM privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție
15	Întocmirea Planului de selecție Art. 11 alin. (1) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023 Art. 19 alin.(1) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	După aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Planul de selecție
16	Întocmirea și publicarea anunțului privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație pe pagina de internet a APT și a IP precum și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național Art. 5 alin. (6) din OUG 109/ 2011 Art. 19 al. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	cu cel puțin 30 zile anterior datei limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN) și președintele Consiliului de administrație al regiei	Anunț de selecție publicat: prin grija APT: -pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui CA: -pe prima pagină de internet a IP într-un loc vizibil la încărcarea paginii -încărcarea pe pagina de internet al AMEPIP -în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de

				resurse umane vizibile la nivel național
17	Depunerea dosarelor de candidatură Art. 20 alin. (1) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	Până la data limită specificată în Anunțul de selecție	Candidați	Dosare de candidatură
18	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform Art. 4⁵ din OUG 109/ 2011	După data limită specificată în Anunțul de selecție	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicare dosare depuse
19	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse/ evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii Art. 21 alin. (1)-(6) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	-
20	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură, dacă este cazul Art. 20 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	CSN stabilește termen de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Solicitare clarificări
21	Întocmirea Listei lungi și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului Art. 20 alin. (4) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023 Art. 21 Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	După primirea clarificărilor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Lista lungă- caracter confidențial
22	Admiterea/respingerea dosarelor și comunicarea candidaților respinși prin mijloace electronice Art. 20 alin. (3) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Informare scrisă, comunicată
23	Întocmirea listei scurte Art. 21 alin. (6) și Art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Lista scurtă

24	Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice Art. 21 alin. (7) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Informare prin e-mail
25	Informarea candidaților rămași în lista scurtă care au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	După întocmirea listei scurte	Candidați	Actul de informare
26	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea unei contestații la APT Art. 29 alin. (6) OUG 109/ 2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați respinși	Contestația candidatului nemulțumit
27	Soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor Art. 29 alin. (6) OUG 109/ 2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Răspuns la contestație
28	Depunerea declarației de intenție Art. 22 alin. (3) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	15 zile de la data informării	Candidați din lista scurtă	Declarația de intenție depuse
29	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat Art. 22 alin. (4) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	La termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Formular de analiză a declarației de intenție plus matricea profilului de candidat
30	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă Art. 22 alin. (5) și (6) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	La termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Planul de interviu
31	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii de selecție Art. 22 alin. (7) și (8) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	La termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Lista scurtă cu clasamentul candidaților Raportul final
34	Transmiterea raportului către AMEPIP în vederea îndeplinirii prevederilor	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicarea raportului final

	Art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii. OUG 109/ 2011 Art. 22 alin. (8) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023			
35	Comunicarea raportului final conducătorului APT Art. 22 alin. (8) lit. b) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicarea raportului final
36	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) în cazul includerii regiei în eșantionul reprezentativ al AMEPIP Art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii. OUG 109/ 2011	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform în cazul în cazul includerii regiei în eșantionul reprezentativ al AMEPIP
37	Publicarea raportului final Art. 22 alin. (9) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	După emiterea avizului conform al AMEPIP sau după expirarea termenului de 10 prevăzut pentru eliberarea avizului din partea AMEPIP	APT și AMEPIP	Postarea raportului final pe pagina de internet a APT, ÎP și AMEPIP cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor
38	Emiterea deciziei de numire Art. 22 alin. (11) Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	În maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final	Conducătorul Autorității Publice Tutelare	Act administrativ
39	Încheierea Contractelor de mandat, avizate în prealabil de către AMEPIP) cu noii administratori	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Conducătorul APT	Contract de mandat

Notă:

✓ Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate, în cazul netransmiterii avizului de către AMEPIP în termenul prevăzut la art. Art. 4⁵ din OUG 109/ 2011 sau în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din OUG 109/ 2011;

✓ Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura de selecție trebuie reluată prin redeclanșarea acesteia cu eventuala redefinire a profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidați.

XII. Puncte critice/ riscuri

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile societății și de mediul în care operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare si control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat procedurii	Moderat	Mare	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate)
4.	Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 5 și art. 34 alin. (4 ¹) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	Mare	Mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG 109/2011, atunci procedura trebuie reluată
5.	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT
6.	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

XIII. Reguli generale pentru alcătuirea Consiliului de administrație

- Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3 membri;
- Cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice; aceștia nu pot fi considerați independenți; Desemnarea membrilor din partea autorității publice tutelare se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) și (3) din O.U.G. nr. 109/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cu cel puțin cu o diplomă de licență și să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regie de cel puțin 7 ani;
- Fiecare membru 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 societăților 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.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

- f) Un membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă certificare CAFR ca auditor financiar sau să aibă cel puțin 3 ani de experiență în audit statutar sau ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar;
- g) Stabilirea componentei consiliului de administrație se face și cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/ 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați;
- h) Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;
- i) Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

XIV. Lista documentelor care trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art.5 alin. (6) din O.U.G 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului.

XV. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, (format din componenta inițială și componenta integrală), Autoritatea Publică Tutelară (APT) prin Compartimentul de Guvernare Corporativă (CGC) și Comisia de selecție și nominalizare (CSN) va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin Hotărâre Guvernului nr. 639/ 2023. În acest sens, va elabora toate documentele necesare în procesul de recrutare și selecție.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție va face parte din componenta integrală a planului de selecție, document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI pentru Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., pentru mandatul 2026 - 2030

Introducere

În conformitate cu prevederile Anexei 1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023, Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

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

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, fiind fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Astfel, aceasta conține o sinteză a obiectivelor financiare și non financiare ale regiiei, stabilite de către autoritatea publică tutelară, descriind rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Viziunea și obiectivele cuprinse în Scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari/asociați, după caz, și membri numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza Scrisorii de așteptări.

Prezentul document reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, respectiv Unitatea Administrativ Teritorială Județul Satu Mare, pentru evoluția Aeroportului Satu Mare R.A. în următorii 4 ani.

Capitolul 1- Informații generale privind Aeroportul Satu Mare R. A.

Aeroportul Satu Mare este unul dintre cele mai vechi aeroporturi din România, fiind înființat la 15 octombrie 1936 printr-un Decret Regal, pe o suprafață de 600×600 metri, pe actualul amplasament al Aeroclubului. Un an mai târziu este finalizată construcția hangarului și a aerogării, iar în anul 1938, după deschiderea oficială, primul avion care a aterizat pe noul aeroport a fost de tipul Junkers 34, care a efectuat un zbor pe ruta Cluj-Satu Mare-Oradea-Cluj. Până în anul 1940, pe noul aeroport operează avioane ale companiei LARES (Linii Române Aeriene Exploatate de Stat), cu zboruri zilnice de pasageri, marfă și poștă. Avioanele utilizate în această perioadă au fost de tipul Junkers 13, Junkers 34, Avia-Fokker, Lockheed Electra etc.

Aeroportul Satu Mare R.A. s-a constituit inițial prin Hotărârea Guvernului României nr. 125/1992 privind înființarea regiilor autonome ale aeroporturilor din România, sub autoritatea Ministerului Transporturilor. Ulterior, conform Hotărârii Guvernului României nr. 398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene, Aeroportul Satu Mare R.A. a trecut sub autoritatea Consiliului Județean Satu Mare, fiind regie de interes local cu specific deosebit.

Denumirea entității: Aeroportul Satu Mare R.A.

Sediul social: Șoseaua Satu Mare-Zalău, km 9,5, jud. Satu Mare

Forma juridică: regie autonomă

Cod unic de înregistrare: RO 642787

Obiect principal de activitate: Activități anexe transporturilor aeriene – CAEN 5223

Aeroportul Satu Mare R.A., regie cu specific deosebit, de interes local, cu personalitate juridică și operator de aerodrom conform Regulamentului UE nr.139/2014, funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, se organizează și funcționează în condițiile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de transferuri de la bugetul local, în condițiile legii și potrivit reglementărilor specifice.

Aeroportul Satu Mare R.A. în calitate operator de aerodrom își desfășoară activitatea aeronautică în baza certificării emise de autoritatea competentă a statului roman – Autoritatea Aeronautică Civilă Romană, conform art.1 din Ordinul ministrului Transporturilor nr.1309/2014 privind măsuri pentru aplicarea Regulamentului UE nr.139/2014 și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri în temeiul Regulamentului CE nr. 1139/2018.

Obiectul principal de activitate al Aeroportului Satu Mare R.A. cuprinde, conform Clasificării activităților din economia națională – CAEN, activitatea - 5223 - activități de servicii anexe transporturilor aeriene.

Aeroportul Satu Mare R.A. are ca obiect de activitate:

- a) operarea în siguranță și mentenanța aerodromului în conformitate cu reglementările europene și naționale aplicabile, administrarea și exploatarea bazei aeroportuare proprii;
- b) dirijarea și deservirea la sol a aeronavelor și a pasagerilor;
- c) organizarea și efectuarea serviciilor de handling pe aeroport, pentru aeronave și pasageri;
- d) asigurarea securității și siguranței tuturor activităților aeroportuare și a mijloacelor tehnice din dotare;
- e) coordonarea unitară a activităților și a serviciilor aeroportuare necesare deservirii la sol a traficului de pasageri și de mărfuri și a activităților de aviație generală și militară solicitate;
- f) realizarea coordonării întregii activități de la sol pe aeroport și în zonele acestuia, asigurând securitatea aeronavelor, instalațiilor, clădirilor, pasagerilor și bunurilor transportate sau în tranzit, în conformitate cu prevederile reglementărilor naționale și internaționale în domeniu;
- g) dezvoltarea, modernizarea și întreținerea pistelor, căilor de rulare și platformelor, echipamentelor, instalațiilor și construcțiilor, ale celorlalte mijloace din dotare, precum și introducerea tehnologiilor moderne de deservire aeroportuară;
- h) realizarea cooperării în domeniu său de activitate, potrivit competențelor, cu instituțiile similare din alte state și cu organizațiile internaționale de profil;
- i) efectuarea directă de operațiuni de comerț exterior pentru activitatea proprie, prin compartimente proprii și realizarea importului de echipamente și piese de schimb;
- j) servicii de închiriere spații;

Începând cu anul 2022 Aeroportul Satu Mare a început un amplu proces de modernizare prin accesarea de fondurilor nerambursabile externe pentru:

- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii aeroportuare la Aeroportul Satu Mare care cuprinde reabilitarea pistei de decolare/aterizare, extinderea platformei de îmbarcare, asigurarea portanței benzii pistei, realizarea unui terminal nou și extinderea terminalului existent.
- Dezvoltarea infrastructurii aeroportuare a Aeroportului Satu Mare prin îmbunătățirea condițiilor de siguranță Aeroportuară care cuprinde: realizarea unui drum tehnologic perimetral, remiză PSI și sistem TVCI.

În anul 2025, activitatea Aeroportului Satu Mare s-a desfășurat cu respectarea reglementărilor în vigoare privind siguranța, securitatea și protecția mediului. S-au înregistrat următoarele date relevante:

- Număr total pasageri procesați: 94.110 (în creștere cu 34,05% față de 2024);
- Mișcări: 1.198 (în creștere cu 18,85%);
- Companii aeriene active: Tarom, Wizz Air și Tailwind Airlines;
- Investițiile realizate în anul 2025 au avut ca și scop modernizarea și reabilitarea infrastructurii și creșterea condițiilor de siguranță aeroportuară.

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

- Hotărârea Guvernului nr. 398/ 1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/ 2023 privind aprobarea Normelor Metodologice de punere în aplicare Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/ 2011;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/ 2020 privind Codul Aerian Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1.429 din 14 noiembrie 2024 pentru aprobarea Programului național de securitate a aviației civile;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 96/67/CE din 15.10.1996 privind accesul la piața serviciilor de handling la sol în aeroporturile Comunității modificat prin Regulamentul CE nr. 1182/ 2003;
- Orientările privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 2014/C 99/03;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/ 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/ 1996, cu modificările și completările ulterioare.

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

- Master Planul General de Transport al României;
- Regulamentul (UE) nr. 1139 din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile;
- Regulamentul (UE) nr. 73/ 2010 al comisiei de stabilire a cerințelor de calitate a datelor aeronautice și informațiilor aeronautice pentru cerul unic european;
- Regulamentul (UE) NR. 1316/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a Mecanismului pentru Interconectarea Europei;

Capitolul 2 -Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal- bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Contextul național

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

În România, prioritățile din punct de vedere al infrastructurii de transport sunt definite de Master Planul General de Transport al României MPGTR. România este angrenată în procesul de dezvoltare a infrastructurii de transport ca o condiție de dezvoltare sustenabilă pentru asigurarea creșterii economice, crearea de locuri de muncă în economie, precum și pentru îmbunătățirea mobilității populației și al mediului de afaceri pe o piață europeană în continuă dinamică de creștere și competitivitate economică. Pentru România, dezvoltarea infrastructurii de transport reprezintă un obiectiv strategic pe termen mediu și lung, în toate sectoarele specifice: transport rutier, transport feroviar, transport naval și transport aerian.

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

prioritizarea proiectelor, programul de eşalonare a proiectelor, perioada acestora de implementare şi sursa de finanţare.

În deplină coerenţă cu misiunea generală definită pe plan naţional prin MPGTR, regia va asigura implementarea efectivă a următoarelor principii în funcţionare:

- creşterea sustenabilă a veniturilor proprii;
- siguranţa, securitatea aeroportuară urmând ca regia să asigure infrastructura şi dotările necesare la standardul de calitate şi în concordanţă cu reglementările aeronautice europene;
- sustenabilitate şi predictibilitate economică şi operaţională;
- responsabilitate pentru mediu;

Contextul local

Întrucât activitatea aeroportuară se subsumează domeniului transportului aerian, domeniu cu importanţă majoră, politica sectorială la nivel local urmează liniile strategice trasate la nivel european şi naţional.

La nivel european cel mai recent document programatic în domeniul transporturilor este

Cartea Albă intitulată „*Foaie de parcurs pentru un spaţiu european unic al transporturilor - Către un sistem de transport competitiv şi eficient din punct de vedere al resurselor*”, document publicat în 2011 care defineşte o serie de politici şi măsuri la nivel comunitar pentru o perioadă de 40 de ani (până în anul 2050).

În ceea ce priveşte sursele de finanţare şi politica fiscal bugetară la nivelul judeţului, aducem următoarele precizări:

Finanţarea regiilor aeroportuare mici (în special cele care înregistrează sub 200.000 pasageri pe an) se face printr-un mix de surse publice şi, pe cât posibil, mecanisme europene care compensează faptul că aceste aeroporturi nu pot acoperi singure toate costurile de exploatare şi investiţii din veniturile proprii (situaţia întâlnită în România şi în UE).

La nivelul Uniunii Europene, ghidurile privind ajutoarele de stat în domeniul aeroportuar statuează faptul că aeroporturile mici:

- nu îşi pot acoperi toate costurile de exploatare şi de capital doar din venituri,
- pot primi ajutor de stat pentru acoperirea deficitului – legislaţia GBER permite *până la 100 %* din deficit pentru aeroporturile sub 200.000 pasageri, fără notificare prealabilă Comisiei Europene.

Această excepţie este gândită special pentru aeroporturile mici, deoarece altfel nu ar fi viabilă susţinerea funcţionării lor fără sprijin public.

Numărul de pasageri înregistrat la nivelul Aeroportului Satu Mare în ultimele exerciţii financiare încadrează entitatea în categoria aeroporturilor regionale mici. Modelul de finanţare al Aeroportului Satu Mare este unul mixt, bazat pe:

1. Venituri proprii (limitare structurală din cauza traficului redus);
2. Sprijin financiar din partea autorităţii tutelare sub forma ajutorului de stat exceptat de la notificare;
3. Fonduri europene pentru investiţii;
4. Eventuale alocări de la bugetul de stat.

Acest model este specific aeroporturilor regionale mici din Uniunea Europeană, unde infrastructura aeroportuară este considerată infrastructură strategică de interes public, dar nu este, în mod obişnuit, sustenabilă exclusiv din venituri comerciale.

Resursele financiare ale Aeroportului Internaţional Satu Mare provin din următoarele categorii principale:

1. Venituri proprii - Aeroportul realizează venituri proprii din activitatea curentă, respectiv:

a) Tarife aeroportuare (tarif de aterizare, tarif de staţionare aeronave, tarif de iluminare, tarif de securitate aeroportuară, tarif de servicii pentru pasageri). Aceste tarife sunt percepute operatorilor aerieni conform reglementărilor în vigoare şi tarifelor aprobate.

b) Venituri comerciale (non-aeronautice): închirierea spaţiilor comerciale (chiriile din terminale şi alte spaţii din perimetrul aeroportului), taxe de parcare, taxe de publicitate în incinta aeroportului)

2. Subvenţii şi transferuri de la bugetul judeţului Satu Mare

Aeroportul beneficiază de alocări bugetare din partea Judeţului Satu Mare, în calitate de autoritate tutelară.

Costurile luate în calcul la stabilirea cuantumului sumelor de care Aeroportul poate să beneficieze sub formă de transferuri de la bugetul local al Județului Satu Mare includ toate cheltuielile fixe și variabile, curente și de capital efectuate pentru prestarea serviciilor și desfășurarea activităților implicate de funcționarea în condiții de siguranță și securitate a aeroportului. Acestea sunt determinate pe baza principiilor general acceptate de evidențiere și urmărire a cheltuielilor.

Venitul luat în considerare la calculul sumelor de care Aeroportul poate să beneficieze sub formă de transferuri de la bugetul local al Județului Satu Mare include venitul obținut din prestarea serviciilor și desfășurarea activităților la nivelul regiei, fără a exclude niciun fel de venit, indiferent de natura sau caracterul acestuia.

Aceste fonduri pot avea următoarele destinații:

- acoperirea deficitului de exploatare;
- cofinanțarea proiectelor de investiții;
- asigurarea funcționării în condiții de siguranță și conformitate cu cerințele aeronautice.

Sprijinul public este justificat prin:

- caracterul de serviciu de interes public al infrastructurii aeroportuare;
- rolul strategic al aeroportului în dezvoltarea economică regională;
- imposibilitatea autofinanțării integrale la un nivel redus de trafic.

3. Fonduri europene nerambursabile

Aeroportul poate accesa fonduri externe nerambursabile prin programe operaționale finanțate de Uniunea Europeană, în special pentru:

- modernizarea infrastructurii aeroportuare;
- extinderea terminalului;
- reabilitarea pistei și a platformelor;
- echipamente de siguranță și securitate;
- digitalizare și eficiență energetică.

Finanțarea europeană necesită, de regulă:

- contribuție proprie (cofinanțare din bugetul județean);
- respectarea regulilor privind ajutorul de stat;
- demonstrarea necesității și viabilității proiectului.

4. Alocări de la bugetul de stat

În anumite situații, aeroportul poate beneficia de:

- fonduri alocate prin bugetul de stat;
- sume din fondul de rezervă bugetară;
- programe naționale de investiții în infrastructura de transport.

Aceste fonduri sunt utilizate în special pentru proiecte majore de infrastructură sau pentru situații excepționale.

Capitolul 3- Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia națională și locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

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

Aeroportul Satu Mare este unul din factorii contextuali de dezvoltare economică și socială a județului Satu Mare. Asigurarea mobilității aeriene a pasagerilor și mărfurilor din și înspre județul Satu Mare reprezintă o prioritate strategică a Județului Satu Mare și un factor de creștere a atractivității sale pentru investiții, turism și locuire.

În ultimii ani s-au făcut eforturi importante de optimizare a modului în care regia funcționează din punct de vedere operațional și economic. Indicatorii de performanță ai actualului Consiliu de Administrație au fost orientați spre asigurarea unei activități sustenabile.

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

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

Raportat la viziunea autorității publice tutelare pentru realizarea misiunii Aeroportului Satu Mare, **obiectivul general** al Aeroportului Satu Mare R.A. este asigurarea dezvoltării durabile prin modernizarea și extinderea infrastructurii, creșterea conectivității aeriene internaționale și regionale, îmbunătățirea serviciilor oferite și consolidarea rolului său ca motor de dezvoltare economică și socială a județului Satu Mare, cu respectarea principiilor de sustenabilitate și bună guvernare corporativă.

Obiective strategice:

1. Dezvoltarea traficului de pasageri, în vederea creării premiselor de sustenabilitate a serviciului aeroportuar;
2. Completarea destinațiilor operate în vederea satisfacerii nevoilor de transport ale ariei de captare;
3. Satisfacerea exigențelor sporite ale operatorilor și pasagerilor cu privire la serviciile oferite de Regie;
4. Dezvoltarea serviciilor comerciale și logistice complementare (handling, cargo, mentenanță, servicii pentru pasageri și operatori), pentru diversificarea surselor de venit și creșterea competitivității;
5. Realizarea programelor de investiții în strânsă legătură cu obiectivele strategice ale autorității publice tutelare;
6. Finalizarea și operaționalizarea digitalizării proceselor operaționale și creșterea eficienței prin tehnologii de management al traficului, fluxului de pasageri și al resurselor;
7. Revizuirea modului de folosire a activelor existente și concentrarea pe creșterea capacității și resurselor financiare ale regiei prin folosirea reală și eficientă a activelor deținute/ încredințate;
8. Consolidarea performanței economico-financiare și utilizarea eficientă a resurselor;
9. Reducerea progresivă a amprente de carbon în ceea ce privește activitatea proprie și măsuri de compensare pentru reducerea și protecția mediului în ceea ce privește activitatea terților pe aeroport;
10. Promovarea transparenței, profesionalismului și responsabilității manageriale, în conformitate cu principiile guvernării corporative prevăzute de O.U.G. 109/2011;
11. O mai bună remunerare și pregătire profesională a angajaților în așa fel încât rezultatele și calitatea muncii pentru toți angajații să fie reflectat într-un sistem de recompensare la nivelul regiei.

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

Nivelurile minime ale indicatorilor de performanță

În conformitate cu prevederile Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, Consiliul Județean Satu Mare include în prezenta scrisoare de așteptări un set de indicatori minimali de performanță financiari și nefinanțari.

Acești indicatori vor sta la baza:

- ✓ Elaborării planului de administrare;
- ✓ Negocierea contractelor de mandat;
- ✓ Evaluări periodice a activității administratorilor;
- ✓ Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernării corporative.

Stabilirea indicatorilor vizează asigurarea unei administrări performante și transparente a societății, în conformitate cu politicile de dezvoltare locală și sectorială, precum și cu obiectivele strategice asumate de către autoritatea publică tutelară.

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:

- ✓ Indicatori de performanță financiari
- ✓ Indicatori de performanță nefinanciari

Dintre indicatorii financiari și nefinanciari reglementați, al căror nivel minim este aprobat de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), se vor selecta, în procesul de selecție și negociere, indicatorii-cheie de performanță care vor fi utilizați în evaluarea activității administratorilor.

Indicatorii-cheie de performanță negociați vor avea ca referință atât indicatori financiari și nefinanciari standardizați, prevăzuți de cadrul normativ aplicabil, cât și indicatori specifici sectorului aviativ, în vederea asigurării unei evaluări echilibrate între performanța economică, operațională și calitatea serviciilor oferite de Aeroportul Satu Mare R.A.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Politica de investiții		Finanțare				Operațiuni			Rentabilitate						Politica de dividende
Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare*1)	Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test Acid	Levierul*2)	Raportul dintre datorii/EBITDA*3)	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profitului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete*4)	Rata de creștere anuală a profitului*5)	Rata de plată a dividendelor
%	%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	%	%	%	%	%	%	%
1,86%	0%	1,00	0,80	>0 - <1	>0	0,05	24,53	1,00	1,40%	1,31%	0,55%	0,26%	2,48%	8,58%	50,00%

*1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

*2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

*3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

*4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art. 8 alin. (4), respectiv art. 37 alin. (3) din OUG nr. 109/2011.

*5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți			Indicatori referitori la angajați				
Consumul de energie*1)	Emisiile din domeniul de aplicare 1*2)	Emisiile din domeniul de aplicare 2*3)	Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruirii în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate*4)	Frecvența vătămărilor grave*5)
MWh	tone CO2e	tone CO2e	%	%	%	nr. h	DA/NU	nr.	nr.	nr.
-1,30%	-1,20%	-0,80%	87,00%	89,00%	0,26%	18	DA	4	0	0

12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Indicatori legați de inovare*6)			Indicatori legați de guvernanta corporativă								Crearea de locuri de muncă			Egalitatea de gen	
Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare*7)	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Număr echivalent normă întreagă de angajați*8)	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului*9)	Numărul de angajați cu handicap*10)	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin și cei de sex masculin*11)	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin*11)
monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66,67%	0%	conform legii	4	100%	DA	33,33%	monitorizare	monitorizare	conform legii	30%	0%

*1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023- 2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

*2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

*3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

*4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

*5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

*6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.

*7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

*8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

*9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

*10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

*11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

Pe lângă indicatorii minimi de performanță, financiari și nefinanciari, stabiliți la nivel național prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024 și incluși anterior, autoritatea publică tutelară consideră necesară definirea unor indicatori suplimentari. Aceștia vor reflecta particularitățile operaționale, comerciale și de dezvoltare ale regiei, oferind o imagine fidelă asupra performanței și a gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

Indicatorii vor fi formulați la un nivel general, cu orientare spre evoluția pozitivă față de anul precedent, urmând ca valorile-țintă concrete să fie stabiliți ulterior, în cadrul procesului de selecție și negociere a indicatorilor.

Pentru perioada mandatului 2026 — 2030, autoritatea publică tutelară are în vedere următorii indicatori generali de performanță, urmăriți anual, în dinamică, pentru a reflecta progresul constant al regiei:

Indicatori de performanță propuși	Formulă/ modalitate de calcul	Valoare țintă
Număr de destinații noi	Număr destinații noi	Minim o destinație/an față de numărul de destinații de la finalul anului precedent
Frecvența zborurilor	Număr frecvențe/destinație/an	Creșterea cu cel puțin o frecvență / cel puțin o destinație operată de pe aeroport
Număr de pasageri	Număr de pasageri/an	Creștere cu 30% față de anul precedent
Creșterea veniturilor non-aeronautice în totalul de venituri	(Raportul dintre venituri non aeronautice/ total venituri proprii) x 100	Creștere cu 10% față de anul precedent
Gradul de implementare a sistemului de control intern managerial	(Măsurile implementate/Măsurile planificate) x100	85% implementare anuală
Rata de retenție a personalului- cheie	(Angajați cheie menținuți/total angajați cheie)x 100	Minim 80%

Capitolul 4 - Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Aeroportul Satu Mare R.A., se încadrează în categoria întreprinderilor care acționează cu scop comercial și urmărește să creeze valoare economică.

Regia operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare bazat pe plan de afaceri pe termen mediu și lung care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Regia exploatează în prezent bunuri proprietate privată și bunuri proprietate publică a județului Satu Mare pe care le administrează.

Aeroportul Satu Mare R.A. are ca obiect principal de activitate efectuarea de servicii, lucrări de exploatare, gestionare, întreținere, reparare dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniu sau aflate în administrare, în vederea asigurării condițiilor de siguranță și securitate pentru sosirea, plecarea și manevrarea la sol a aeronavelor în trafic național și/sau internațional, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru tranzitul de persoane, mărfuri și poștă, precum și servicii de interes public, conform cod CAEN 5223- "Activități de servicii anexe transporturilor aeriene".

Având încredințată spre exploatare infrastructura publică, deservind un interes general al comunității Aeroportul Satu Mare R.A. desfășoară din punctul de vedere al autorității publice tutelare un serviciu public pentru următoarele activități aeronautice:

1. Achiziționarea și modernizarea echipamentelor și instalațiilor care sprijină în mod direct infrastructura aeroportuară:

- instalații și echipamente de iluminat și balizaj;
- instalații și echipamente de stingere a incendiilor, de securitate și siguranță;

2. Administrarea, întreținerea curentă și repararea suprafețelor de mișcare aeronave (pista de decolare aterizare, căi de rulare, platforme), a terminalelor, turnului de control și echipamentelor aferente, precum și administrarea și întreținerea suprafețelor de teren din perimetrul aeroportuar, aflate în administrarea aeroportului;

3. Organizarea, echiparea și operarea fluxurilor de pasageri în terminalele aeroportului;

4. Asigurarea în condițiile legii, a spațiilor și utilităților necesare autorităților publice care efectuează activități specifice de control, siguranță și securitate ale pasagerilor și bagajelor: Poliția de Frontieră, Vama, SRI, Poliția Transporturi Aeriene;

5. Asigurarea gratuităților de operare pe aeroport pentru zborurile aeronavelor de stat, din structurile militare ale MAPN, MAI și SRI, pentru aeronavele care efectuează zboruri pentru situații de urgență și umanitare, cât și pentru alte situații reglementate prin acte normative în vigoare;

6. Asigurarea echipamentelor specifice (instalații și echipamente de iluminat și balizaj, echipamente de protecție ale personalului operativ) necesare deservirii la sol a aeronavelor de stat, structuri militare ale MAPN, MAI și SRI, pentru aeronavele care efectuează zboruri pentru situații de urgență și umanitare, cât și pentru alte situații reglementate prin acte normative în vigoare;

7. Protecția și paza infrastructurii aeroportuare, precum și bunurile din perimetrul aeroportului, incluzând asigurarea obligatorie de răspundere civilă aeroportuară față de terți;

8. Furnizarea de servicii aeroportuare auxiliare transportului aerian, deservire la sol a aeronavelor (incluzând și măsuri de degivrare, antigivrare, curățenie aeronave, alimentare cu apă, vidanjarie, etc.);

9. Furnizarea serviciilor de stingere a incendiilor, a serviciilor de urgență, siguranță și securitate precum și servicii medicale prin cabinetul propriu al aeroportului;

10. Activitatea de căutare și salvare în perimetrul aeroportuar.

Pe lângă activitatea aeronautică, Aeroportul Satu Mare R.A. poate desfășura și alte activități non aeronautice, cu scop comercial, aducătoare de venituri (parcare, închiriere spații, etc.).

Nu toate activitățile desfășurate de un aeroport sunt în mod necesar de natură economică. Deoarece clasificarea unei entități ca întreprindere se face întotdeauna în funcție de o anumită activitate, este necesar să se facă distincția între diferitele activități ale unui anumit aeroport și să se stabilească în ce măsură aceste activități sunt de natură economică. Dacă un aeroport desfășoară atât activități economice, cât și activități neeconomice, acesta trebuie considerat ca fiind o întreprindere numai în ceea ce privește prima categorie de activități.

Din perspectiva noilor Orientări privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene (2014/C99/03), activitatea desfășurată de Aeroportul Satu Mare R.A. nu îndeplinește condițiile unui serviciu de interes public general (SIEG). În consecință, regia nu poate primi fonduri publice sub forma compensației pentru îndeplinirea obligației de serviciu public de interes general, ci doar ajutor de exploatare și de investiții, în baza Ordinului ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1259/2019 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat de exploatare pentru aeroporturile regionale din România cu un trafic de maximum 200.000 de pasageri pe an, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2017/1084 al Comisiei de modificare a Regulamentului (UE) nr. 651/2014 în ceea ce privește ajutoarele pentru infrastructurile aeroportuare, pragurile de notificare pentru ajutoarele pentru cultură și pentru conservarea patrimoniului, ajutoarele pentru infrastructurile sportive și pentru infrastructurile de agrement multifuncționale, precum și schemele de

ajutor regionale de exploatare pentru regiunile ultraperiferice și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 702/2014 în ceea ce privește calcularea costurilor eligibile.

Capitolul 5 - Așteptări în ceea ce privește politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Potrivit 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, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

*De menționat este faptul că potrivit prevederilor art. 333 alin. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, veniturile din chirii obținute de Regie urmare a exploatarea spațiilor proprietate publică, se varsă în totalitate la bugetul Unității Administrative Teritoriale Județul Satu Mare pe toată perioada în care acesta beneficiază de subvenții de la bugetul local. În perioada în care Aeroportul SM beneficiază de transferuri de la bugetul local al județului pentru acoperirea deficitului de exploatare, regia autonomă nu poate să obțină profit.

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

Capitolul 6 - Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Politica de investiții a Aeroportului Satu Mare R.A. trebuie să asigure o dezvoltare echilibrată și sustenabilă a infrastructurii aeroportuare, creșterea completivității regionale și consolidarea rolului aeroportului ca nod aerian zonal, în concordanță cu obiectivele strategice asumate de regie. În acest sens autoritatea publică tutelară formulează următoarele așteptări:

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

✓ Aprobarea și fundamentarea riguroasă a cheltuielilor de capital, în concordanță cu obiectivele regiei și cu respectarea legislației privind investițiile, achizițiile sectoriale și protecția mediului.

✓ Prioritizarea investițiilor cu impact direct asupra siguranței operaționale, completivității și sustenabilității

✓ În cazul în care o anumită investiție este absolut necesară pentru buna derulare a activității regiei, administratorii și managementul au obligația ca în documentele de inițiere a acesteia să justifice necesitatea din punct de vedere legal și operațional.

✓ Administratorii și managementul trebuie să se asigure ca implementarea investițiilor aprobate să se realizeze în termenul asumat. Această modalitate de abordare a investițiilor este **obligatorie**, indiferent de sursa sau natura finanțării în baza căreia este realizată sau este previzionat să fie realizată.

Capitolul 7 - Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară își dorește ca administratorii regiei să colaboreze îndeaproape cu aceasta, cu respectarea prevederilor art. 51 din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

"(1) Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;*
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;*
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;*
- d) componența consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;*
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului de pe întreaga durată a mandatului;*
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;*
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;*
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;*
- i) scrisoarea de așteptări;*
- j) contractul de mandat;*
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;*
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);*
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;*
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;*
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;*
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;*

- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) *** Abrogată
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.
- (2) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.
- (3) Publicarea informațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice. În situația în care întreprinderea nu deține o pagină de internet dedicată, aceste informații vor fi publicate pe pagina de internet a autorității tutelare.
- (4) Politica generală de dividende și politica de remunerare a autorităților publice tutelare locale se publică într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a acestora.”

Membrii consiliului de administrație vor înștiința autoritatea publică tutelară cu privire la orice potențial conflict de interese, conform prevederilor legale și orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, în cel mai scurt timp.

Mai mult decât atât, pentru a asigura o comunicare completă și eficientă orice alte informații, documente sau date relevante pentru buna exercitare a atribuțiilor lor de către autoritatea publică tutelară, care nu sunt expres prevăzute de dispozițiile art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 sau de alte acte normative incidente, vor fi transmise de către consiliul de administrație din proprie inițiativă ori la solicitarea autorității publice tutelare, cu respectarea termenelor indicate de către acestea.

Această obligație se întemeiază pe dispozițiile art. 3 alin. (2) și art. 4⁸ din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, care stabilesc rolul autorității publice tutelare de monitorizare și supraveghere a întreprinderilor publice.

Totodată, autoritatea publică tutelară solicită aplicarea prevederilor legale incidente exclusiv regiilor autonome, în măsura în care acestea nu aduc atingere principiului confidențialității comerciale și nu afectează desfășurarea activității economice a regiei în raport cu operatorii privați din domeniu. În acest sens, publicarea informațiilor și documentelor se va realiza cu respectarea limitărilor prevăzute de legislația în vigoare privind protecția informațiilor sensibile, a secretului comercial și a concurenței loiale, astfel încât transparența să fie asigurată fără a compromite interesele legitime ale întreprinderii publice.

Capitolul 8 – Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Așteptările Consiliului Județean Satu Mare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de către Aeroportul Satu Mare R.A. se concentrează pe câteva aspecte esențiale.

Aceste așteptări țin de asigurarea că întreprinderea operează în conformitate cu standardele legale, de calitate și siguranță la nivel național și european, după cum urmează:

1. Calitatea serviciilor și produselor

1.1 . Respectarea standardelor de calitate naționale și internaționale aplicabile în sectorul de activitate (ex.: ISO 9001:2015 pentru calitatea serviciilor, ISO 14001:2015 pentru managementul de mediu, ISO 45001:2018 pentru sănătate și securitate ocupațională, sau alte norme relevante pentru industrie);

1.2. Inovație și competitivitate — Consiliul Județean Satu Mare încurajează întreprinderea să investească în tehnologii moderne și să adopte practici inovative pentru a fi competitivi pe piață;

1.3. Satisfacția beneficiarilor — crearea și menținerea unor relații bune cu stakeholderii, prin oferirea unor produse și servicii relevante care să asigure un nivel înalt de satisfacție în piață;

2. Siguranța serviciilor și produselor

2.1. Conformitatea cu reglementările legale privind sănătatea și siguranța - autoritatea publică tutelară se așteaptă ca întreprinderea să asigure un mediu sigur atât pentru angajați, cât și pentru clienții regiei. Aici se poate include, dar fără a se limita la acestea, respectarea reglementărilor privind sănătatea și securitatea în muncă și reglementările privind gestionarea deșeurilor;

2.2. Evaluarea și gestionarea riscurilor - regia va fi responsabilă de evaluarea și gestionarea potențialelor riscuri asociate cu activitățile desfășurate. Aici se dorește crearea unui sistem de gestionare a riscurilor care să asigure prevenirea apariției incidentelor și siguranța continuă în desfășurarea activităților zilnice. Regia va institui un sistem de management al riscurilor operaționale și reputaționale, corelat cu Sistemul de Control Intern Managerial (SCIM) și cu toate cerințele stabilite de AMEPIP privind monitorizarea riscurilor aferente activităților aeroportuare;

3. Raportări și transparență

3.1. Auditi și inspecții regulate - întreprinderea trebuie să fie pregătită pentru orice inspecție din partea factorilor competenți pentru verificarea conformității cu reglementările de calitate și siguranță;

3.2. Transparența activităților;

4. Impactul asupra mediului

4.1. Conformitatea cu reglementările de mediu - întreprinderea trebuie să respecte toate reglementările de mediu relevante;

4.2. Responsabilitatea ecologică - regia va adopta politici de responsabilitate de mediu vizând reducerea emisiilor de carbon, utilizarea eficientă a resurselor, precum și implementarea principiului „Do No Significant Harm”, conform Pactului Verde European.

Capitolul 9 - Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Membrii Consiliului de administrație vor respecta prevederile din Codul de etică adoptat de întreprindere, în baza art. 29 alin. (13) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, care stipulează faptul că

„Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care, se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.”

În perioada mandatului, administratorii vor respecta următoarele principii care guvernează conduita etică a acestora, dar fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) prioritatea interesului societății care prevede că interesul societății este mai presus de interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) profesionalismul care prevede că administratorii au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator;
- c) imparțialitatea și nediscriminarea, principiu conform căruia administratorii au obligația de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- d) integritate morală, principiu conform căruia administratorii societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o are;
- e) libertatea gândirii și exprimării, principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f) onestitatea, cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare și prevederile Codului de etică;
- g) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

h) confidențialitatea, principiu conform căruia administratorii trebuie garanteze confidențialitatea informațiilor deținute;

De asemenea, membrii consiliului de administrație au obligația să prevină și să gestioneze situațiile de conflict de interese, să promoveze o cultură organizațională bazată pe etică și responsabilitate și să respecte principiile de sustenabilitate și responsabilitate socială, în concordanță cu standardele OECD privind guvernanta corporativă. În exercitarea mandatului, aceștia vor monitoriza actualizarea și aplicarea sistemului de control intern managerial și a mecanismelor de gestionare a riscurilor, precum și aplicarea procedurilor privind protecția avertizorilor de integritate.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL AEROPORTULUI SATU MARE R.A.

1. Despre profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație, denumit și Profilul CA, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art.12 alin. (1) din H.G. nr.639/2023, cu modificările și completările ulterioare, fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului. În același timp, conform art. 12 art. (2), acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară.

Conform art. 13 (1) al H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) Analiza cerințelor contextuale;
- b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație

Aeroportul Satu Mare R.A. poate fi administrat de un Consiliu de Administrație format din 3 persoane, dintre care una poate fi desemnată de APT din cadrul categoriei funcționari publici sau altor categorii de personal din cadrul APT ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Consiliul de Administrație al regiei, are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;

- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

3. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- b) au 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 societăților 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.
- c) au certificare CAFR ca auditor financiar sau au cel puțin 3 ani de experiență în audit statutar sau ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;
- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- k) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- l) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- a) fiecare membru al Consiliului de administrație are studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

b) majoritatea membrilor CA va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Funcționarii publici, înalții funcționari publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

c) selecția membrilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2022 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

d) cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;

e) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru într-un singur consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere al unei întreprinderi publice;

f) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana 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.

Matricea membrilor Consiliului de Administrație

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
I	Competențe		
C1	Competențe specifice sectorului		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității aeroportuare	OB	1
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative	OB	1
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a regiei	OB	1
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	OB	1
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM	OB	1

C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor	OB	0.75
C2.2	Analiza afacerii	OB	0.75
C2.3	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.4	Negociere	OB	0.75
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.5
C3.2	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă	OB	0.5
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	Opț.	0.1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opț.	0.1
C6	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		
C6.1	Asigură alinierea activităților regiei cu politica locală de dezvoltare a activității aeroportuare și cu alte strategii naționale și locale aplicabile	OB	1
C6.2	Are calitate de funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	OB	1
C7	Competențe în domeniul de activitate specific al întreprinderii		
C7.1	Cunoștințe privind piața regională aeroportuară	OB	1
II	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări		
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1

A10	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1
III	Trăsături		
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Integritate	OB	0.01
T3	Independență	Opt.	0.01
T4	Expunere politică	OB	0.01
T5	Rigoare	Opt.	0.1
T6	Orientare către rezultate	Opt.	0.1
T7	Capacitate de sinteză	Opt.	0.1
IV	Alte criterii		
	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.	Opt.	1
	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	Da/Nu
	Experiență în audit	Opt.	Da/Nu
	Diversitatea de gen	Opt.	M/F
	TOTAL		
	TOTAL PONDERAT		

4. Explicarea matricei

I	Competențe	
C1	Competențe specifice sectorului	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității aeroportuare	
Explicare Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale activității aeroportuare.		Indicatori - Găsește soluții de optimizare a activității aeroportuare - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor - Identifică și implementează soluții de reducere a costurilor cu utilitățile - Asigură mentenanța echipamentelor și utilajelor - Urmărește scăderea consumului de energie și de apă
C1.2	Capacitatea de a administra optim regia armonizând interesele ariilor deservite cu cele corporative	

<u>Explicitare</u> Capacitatea de a captura nevoile de administrare specifice activității aeroportuare, de a le prioritiza, de a găsi căi optime de satisfacere, de a clarifica și de a implementa planuri complexe de acțiune, care, pe de o parte satisfac nevoile ariilor deservite, iar pe de altă parte servesc intereselor de afaceri ale regiei.	<u>Indicatori</u> - Are capacitatea de a identifica și analiza nevoile de administrare specifice activității aeroportuare - Are capacitatea de a identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate - Are capacitatea de a formula obiective de afaceri ale regiei, care să satisfacă în același timp, și nevoile de administrare specifice activității aeroportuare - Are capacitatea de a imprima regiei o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor de administrare specifice activității aeroportuare
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a regiei
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară regiei pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare regiei prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul regiei - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a atribui proceselor fundamentale de afaceri definite pentru regie, o structură de organizare optimă și coerentă, atât cu nevoile de afaceri ale regiei, cât și cu prerogativele legislației de guvernanță corporativă în vigoare.	<u>Indicatori</u> - Analizează organizarea și funcționarea societății - Definește procese optimizate - Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a regiei) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM

Explicitare Capacitatea de a achiziționa/ aduce la zi sistemul informatic complex, modern și eficient al regiei, care să corespundă punctelor de control predefinite ale SCIM și să permită monitorizarea în timp real a evoluției indicatorilor de performanță cuprinși în dashboard-ul regiei.		Indicatori - Aduce la zi harta punctelor de control, stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenti - Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși - Alege indicatorii optimi pentru dashboard-ul regiei - Identifică nevoia de completare sau modificare a sistemului informatic existent pentru a permite monitorizarea indicatorilor din dashboard - Armonizează procedurile de management ale regiei, cu noua structură a SCIM
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Organizarea și reorganizarea regiilor și a proceselor	
Explicitare Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.		Indicatori - Înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficiente - Are o abordare procesuală a organizării - Comunică eficient deciziile de organizare - Se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc.) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare - Formalizează deciziile de organizare - Nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini
C2.2	Analiza afacerii	
Explicitare Capacitatea de a utiliza informațiile și datele disponibile pentru a înțelege și evalua situația actuală a organizației și a dezvolta strategii și soluții eficiente pentru îmbunătățirea performanței și atingerea obiectivelor stabilite.		Indicatori - Identifică și colectează date relevante din surse diverse, cum ar fi rapoarte financiare, date operaționale, feedback de la clienți și angajați etc. - Înțelege obiectivele organizației pe termen lung și dezvoltă strategii și planuri pentru a atinge aceste obiective în mod eficient. - Comunică eficient rezultatele analizei și recomandările către diferitele niveluri de management și influențează deciziile și acțiunile organizației
C2.3	Digitalizarea organizațională	
Explicitare Are capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației		Indicatori - Se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa să adopte schimbările necesare - Cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea - Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice

		potrivite pentru nevoile organizației - Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.4	Negociere	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.		<u>Indicatori</u> - Este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri - Înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți - Este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere
C3	Competențe de guvernanță corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART, colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor regiei cât și motivarea angajaților implicați. Capacitatea de organizare de comitete consultative, implicarea în aspectele ce țin de etică și integritate, cooperarea cu directorii și supravegherea activității acestora, respectarea politicilor de transparență și comunicare, implementarea efectivă a managementului riscului.		<u>Indicatori</u> - Înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - Setează interactiv și formalizează obiective - Gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță) - Incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective - Monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor - Are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management
C3.2	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.		<u>Indicatori</u> - Respectă și incită la respectarea transparenței - Respectă și incită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către APT - Dezvoltă relații armonioase cu APT și cu toate celelalte părți interesate
C4	Competențe sociale și personale	

C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea		<u>Indicatori</u> - Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - Își subliniază mesajele verbale prin gesturi - Are o ținută potrivită mesajelor transmise - Dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii - Utilizează înțelept formularea - Utilizează corect tehnica întrebărilor - Compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - Este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - Utilizează corect procesul de persuadare
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	
<u>Explicitare</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.		<u>Indicatori</u> - Gestionarea aspectelor strategice, operaționale și administrative ale organizației într-un context național, având în vedere nevoile și cerințele specifice ale pieței și ale mediului de afaceri din țară
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	
<u>Explicitare</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii capital străin.		<u>Indicatori</u> - Abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele organizaționale
C6	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	
C6.1	Asigură alinierea activităților regiei cu politica locală de dezvoltare a activității aeroportuare și cu alte strategii naționale și zonale aplicabile	

<u>Explicitare</u> Capacitatea de a pondera deciziile CA și acțiunile regiei, în așa fel încât acestea să fie aliniate cu viziunea și strategia APT, conforme cu politica locală de dezvoltare a activității aeroportuare și cu alte strategii naționale și regionale aplicabile.	<u>Indicatori</u> - Evaluează în ce măsură deciziile și acțiunile sunt conforme cu obiectivele și prioritățile stabilite în politica locală de dezvoltare a activității aeroportuare - Deciziile și acțiunile sale contribuie la implementarea obiectivelor și măsurilor stabilite în strategiile naționale relevante pentru dezvoltarea activității aeroportuare - Se implică și colaborează cu diverse părți interesate, cum ar fi autorități locale și naționale, organizații de afaceri, asociații profesionale și alte entități relevante pentru a asigura o abordare integrată și eficientă de dezvoltare a activității aeroportuare, conform viziunii și strategiei APT
II	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
<u>Explicitare</u> Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operationalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
<u>Explicitare</u> Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia
<u>Explicitare</u> Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al regiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al regiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.	
A4	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
<u>Explicitare</u> Sesizează contextul operațional al regiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
A5	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
<u>Explicitare</u> Sesizează contextul financiar al regiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
A6	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

<u>Explicitare</u> Sesizează situația regiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii regiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
A7	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> În nota de nevoia de investiții a regiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a regiei, pentru viitorul mandat.	
A8	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
<u>Explicitare</u> În nota de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în această direcție pentru fiecare an de mandat.	
A9	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de regie pe perioada viitorului mandat.	
A10	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
<u>Explicitare</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
<u>Explicitare</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor APT cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
<u>Explicitare</u> Trece în revistă constrângerile generate de contextul regiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională
<u>Explicitare</u> Candidatul va prezenta între una și cinci scrisori de recomandare.	
T2	Independență

<u>Explicitare</u> Candidatul declară pe propria răspundere situația sa referitoare la independența ca administrator.	
T3	Integritate
<u>Explicitare</u> Candidatul prezintă cazierul fiscal și cazierul judiciar fără înscrisuri. Punctare: - 1 punct pentru cazierul cu înscrisuri - 5 puncte pentru cazierul fără înscrisuri	
T4	Expunere politică
<u>Explicitare</u> Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică. Punctare: - 1 punct pentru desfășurarea activității politice în rol de lider - 3 puncte pentru desfășurarea activității politice ca membru al unui partid politic fără rol de conducere - 5 puncte pentru absența activității politice	
T5	Rigoare
<u>Explicitare</u> Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.	
T6	Orientare către rezultate
<u>Explicitare</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.	
T7	Capacitate de sinteză
<u>Explicitare</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.	
IV	Alte criterii
	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
Criteriu opțional	
	Diversitate de gen
Explicitare - M / F	

5. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, cu modificările și completările ulterioare, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
		• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.
2	Intermediar	• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și

		probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

6. Pragul minim colectiv

Se stabilește un prag minim colectiv global de minim 60% din punctajul maxim ponderat.

7. Descrierea matricei

Descrierea coloanelor matricei

- Criterii- reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii membri ai consiliului, dar nu în mod necesar pentru toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- Ponderea- (0-1) – Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- Candidați nominalizați – Numele complet (Nume, Prenume) al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- Total – Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- Total ponderat- Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații

nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzut la punctul c).

g) Pragul minim colectiv – Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de către toți membrii consiliului pentru îndeplinirea capacităților necesare ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/ [numărul de candidați sau membrii x punctajul maxim] x 100).

h) Pragul curent colectiv – Nivelul procentual calculat ca raport între: Total/ (număr candidați sau membrii x punctaj maxim) x 100.

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

Subtotal – Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un candidat nominalizat].

Subtotal ponderat- Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\sum (\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$.

Total – Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

Total ponderat – Suma Subtotalurilor ponderate

Clasament – Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

PROFILUL CANDIDATULUI pentru funcția de administrator membru în Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art. 14 din anexa 1 al H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Profilul candidatului este stabilit în raport cu profilul consiliului și 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.

2. Rolurile posturilor de Administrator

Rolul și responsabilitățile administratorilor unei regii autonome în cadrul legislației de guvernare corporativă pot varia în funcție de jurisdicție și de specificul întreprinderii publice. În general, administratorii au responsabilitatea de a gestiona afacerile regiei în conformitate cu legile și reglementările aplicabile și în interesul întreprinderii publice. Principalele roluri și responsabilități sunt după cum urmează:

a) Stabilirea strategiei și a direcției – Administratorii sunt responsabili pentru stabilirea strategiei și a direcției generale a regiei. Aceasta implică luarea deciziilor strategice cu privire la dezvoltarea întreprinderii, investiții, inovație, etc.

b) Supravegherea managementului – Administratorii au responsabilitatea de a supraveghea activitățile manageriale ale regiei.

c) Guvernarea și conformitatea legală – administratorii trebuie să asigure respectarea legilor și reglementărilor aplicabile, inclusiv a standardelor de guvernare corporativă. Ei trebuie să se asigure că toate deciziile și acțiunile regiei sunt conforme cu reglementările legale și etice.

d) Comunicarea cu autoritatea publică tutelară și alte părți interesate - Administratorii au responsabilitatea de a comunica cu autoritatea publică tutelară, inclusiv furnizarea de informații financiare și operaționale relevante și transparente. Ei trebuie să răspundă întrebărilor și preocupărilor autorității publice tutelare și să ia în considerare perspectiva acestora în procesul de luare a deciziilor.

e) Gestionarea riscurilor – Administratorii sunt responsabili pentru identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor regiei. Aceasta poate include riscuri financiare, operaționale, legale, de conformitate și de reputație.

f) Asigurarea conformității și a raportării financiare – Administratorii trebuie să se asigure că regia respectă standardele contabile și de raportare financiară aplicabile. Ele trebuie să aprobe rapoartele financiare și să se asigure că aceasta reflectă corect performanța și poziția financiară a întreprinderii publice.

g) Responsabilitatea fiduciară – Administratorii au o responsabilitate fiduciară față de regie și autoritate publică tutelară. Aceasta înseamnă că trebuie să acționeze în cel mai bun interes al regiei, să evite orice conflict de interes.

3. Criterii de selecție

În cadrul procedurilor de selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează trei tipuri de criterii:

1. condiții de participare – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acesta sunt criterii individuale;

2. criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, care se referă la structura unui Consiliu de Administrație; acestea sunt criterii colective;

3. criterii de selecție – competențe și trăsături în matricea consiliului grupate pe următoarele capitole:

Criteriile sunt prezentate în matricea consiliului grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului;
- Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică;
- Competențe de guvernare corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan local și internațional;
- 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;
- Alinierea cu scrisoare de așteptări;
- Trăsături;
- Alte criterii.

Condiții generale de participare – sunt un mix de cerințe, generate fie de prevederi legale aplicabile, fie de documente constitutive ale întreprinderii, fie de așteptările autorităților publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări, fie de cerințe explicit exprimate de decidenții de la procesul de selecție.

Astfel, candidații care se doresc a fi selectați în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii în posturile de administratori trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cetățenia română, sau cetățenia altor state membre ale UE și să aibă domiciliul în România;

b) să cunoască limba română (scris și vorbit);

c) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

d) 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 societăților 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.

e) să nu se afle în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat sau în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007;

f) să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4, art. 12 alin. (3) art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;

g) să nu fi fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

h) să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

i) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

j) sunt apti din punct de vedere medical;

k) nu au înregistrări în cazierul fiscal;

l) nu au înregistrări în cazierul judiciar;

m) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Condiții specifice de participare (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații pe lângă condițiile general obligatorii vor îndeplini următoarea condiție:

- să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana 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.

Alte criterii care reprezintă un avantaj al candidatului față de ceilalți candidați; acestea sunt criterii individuale.

- Rezultatele economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
- Înregistrări în cazierul fiscal;
- Înregistrări în cazierul judiciar;
- Diversitatea de gen.

Modalitatea de evaluare a condițiilor care trebuie întrunite de candidați și a criteriilor de selecție

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt: analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătății și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție

formulate pe baza Scrisorii de așteptări, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisie prin raportare la profilul consiliului și a candidatului.

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR AEROPORTULUI SATU MARE R.A.

			CURENT					NOMINALIZAȚI						
criterii	Obligativ (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere (0-1)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv %	Pragul curent colectiv %
			Ratinguri: 1=Novice; 2=Intermediar; 3=Competent 4 = Avansat; 5 =Expert											
I. COMPETENȚE														
C1 Competențe specifice sectorului														
C1.1 Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității aeroportuare	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
C1.2 Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
C1.3 Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a regiei	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
C1.4 Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
C1.5 Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
C2 Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică														
C2.1 Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor	Oblig.	0.75	3	3	3	9	6.75						60	
C2.2 Analiza afacerii	Oblig.	0.75	3	3	3	9	6.75						60	

C2.3 Digitalizarea organizațională	Oblig.	0.75	3	3	3	9	6.75						60	
C2.4 Negociere	Oblig.	0.75	3	3	3	9	6.75						60	
C3 Competențe de guvernanță corporativă														
C3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.5	3	3	3	9	4.5						60	
C3.2 Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă	Oblig.	0.5	3	3	3	9	4.5						60	
C4 Competențe sociale și personale														
C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0.5	3	3	3	9	4.5						60	
C5 Experiență pe plan local și internațional														
C5.1 Experiență de administrare sau management pe plan național	Opț.	0.1				0	0						0	
C5.2 Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opț.	0.1				0	0						0	
C6 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														
C6.1 Asigură alinierea activităților societății cu politica locală de dezvoltare a activității aeroportuare și cu alte strategii naționale și locale aplicabile	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
C6.2 Are calitate de funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	Oblig.	1				Îndeplinit								
7. Competențe în domeniul de activitate specific al întreprinderii														
C7.1 Cunoștințe privind piața regională aeroportuară	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
II. ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI														
A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A4 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A5 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A6 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A7 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A8 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A9 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A10 Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
A12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Oblig.	1	3	3	3	9	9						60	
III. TRĂSĂTURI														
T1 Reputație personală și profesională	Oblig.	0.01	3	3	3	9	0.09						60	
T2 Integritate	Oblig.	0.01	3	3	3	9	0.09						60	

T3 Independență	Opț.	0.01	3	3	3	9	0.09						60	
T4 Expunere politică	Oblig.	0.01	3	3	3	9	0.09						60	
T5 Rigoare	Opț.	0.1	3	3	3	9	0.9						60	
T6 Orientare către rezultate	Opț.	0.1	3	3	3	9	0.9						60	
T7 Capacitate de sinteză	Opț.	0.1	3	3	3	9	0.9						60	
IV. ALTE CRITERII														
Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opț.	1				0	0							
Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	Da/Nu	Nu	Nu	Nu	Îndeplinit					Îndeplinit			
Experiență în audit	Opț.	Da/Nu				Îndeplinit					Îndeplinit			
Diversitatea de gen	Opț.	M/F				Îndeplinit					Îndeplinit			
TOTAL			99	99	99	297	215							
TOTAL ponderat CLASAMENT			71.52	71.52	71.52	215								

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN
Piața 25 Octombrie nr. 1, mun. Satu Mare
Jud. Satu Mare
Tel. 0261 805153
E-mail: office@cjsm.ro
www.cjsm.ro

ANUNȚ

Consiliul Județean Satu Mare, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT) anunță începerea procedurii de selecție și nominalizare **pentru 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A.**, pentru mandatul 2026-2030.

Pentru (2) două posturi condițiile de participare sunt cele general obligatorii, iar pentru (1) un post este necesar îndeplinirea, suplimentar, a unei condiții specifice.

Procesul de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Anunțul se publică pe site-ul APT, pe site-ul regiei, pe site-ul AMEPIP, în minim două publicații economice/financiare și pe o platformă de recrutare cu vizibilitate națională.

ETAPELE SELECȚIEI

- depunerea dosarelor de candidatură;
- selecția dosarelor întocmirea listei lungi și transmiterea dosarelor spre avizare către AMEPIP;
- analiza informațiilor din dosarele de candidatură și alocarea punctajului;
- întocmirea listei scurte;
- depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă;
- evaluarea declarației de intenție depuse;
- interviul candidaților;
- propunerea numirii candidaților selectați;

CONDIȚII GENERALE OBLIGATORII DE PARTICIPARE

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cetățenia română, sau cetățenia altor state membre ale UE și să aibă domiciliul în România;

b) să cunoască limba română (scris și vorbit);

c) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

d) 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 societăților 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.

e) să nu se afle în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat sau în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007;

f) să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3) art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;

g) să nu fi fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

h) să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

i) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

j) sunt apti din punct de vedere medical;

k) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

l) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

m) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații pe lângă condițiile general obligatorii vor îndeplini următoarea condiție:

- să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana 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.

CRITERII DE selecție

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică/tehnică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu scrisoarea de așteptări.

MODALITATEA DE EVALUARE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisie prin raportare la profilul consiliului și a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data – limită de _____, ora ____ .

Dosarul de candidatură se depune **în format letric** (pe suport de hârtie), personal sau prin curier, la adresa: Consiliul Județean Satu Mare, Piața 25 Octombrie nr. 1, mun. Satu Mare, jud. Satu Mare, cod poștal 440026, în dosar plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: "Candidatură CA Aeroportul Satu Mare R.A./ Numele și prenumele candidatului"

Candidaturile primite după data și ora limită atrag respingerea candidaturii. Dosarul se consideră depus la data/ora înregistrării la registratură.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură este considerat complet numai dacă include documentele menționate mai jos. Lipsa oricărui document obligatoriu, depunerea unui document nevalabil la data depunerii atrage respingerea candidaturii ca dosar incomplet.

Dosarul de candidatură va conține, **în mod obligatoriu**, următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae tehnoredactat datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAA pentru fiecare funcție exercitată, inclusiv denumirea angajatorului și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiența pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverința medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Cazier administrativ, după caz;
7. Copie act de identitate;
8. Copie certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
9. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
10. Copii ale diplomelor de absolvire ale altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
11. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras REGES/REVISAL, copie carnet de muncă dacă este cazul, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru din Spațiul Economic European sau Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societății pe care le-a administrat/condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).
12. Cel puțin o scrisoare de recomandare profesională;
13. Formulare;

- a) F1 – Cerere de înscriere;
- b) F2 – Declarație pe proprie răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
- c) F3 – Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- d) F4 – Consimțământul de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e) F5 – Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web: www.cjsm.ro și www.aeroportulsatunare.ro

ALTE INFORMAȚII

a) Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu se vor transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb vor fi informați despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții vor transmite acestea în mod formal.

b) Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Informații suplimentare se pot obține la tel.: 0261 805 113 sau la adresa de e-mail: csncjsm@gmail.com

FORMULAR F1**CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul _____, în calitate de participant la procesul de selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

LOCALIZAREA CANDIDATURII (vă rugăm să bifați opțiunea dorită)			
Doresc să particip la procedura de selecție a candidaților pentru postul de	A1 și A2	Administrator neexecutiv cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani și cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.	☐
	A3	Administrator neexecutiv cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani și cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome și cu calificare de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii, sau 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.	☐
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art. 65, alin. (3) și (3 ¹) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.			
DA ☐		NU ☐	

În vederea respectării prevederilor art. 5 alin. (1) și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 declar următoarele:							
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice				DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderile publice al căror sediu se află pe teritoriul României	niciun mandat	☐	1 mandat	☐	2 mandate	☐	
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică Din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea actelor normative.				DA	☐	NU	☐

Data _____

Semnătura _____

**Acest formular reprezintă o declarație pe proprie răspundere și îmi este opozabilă*

FORMULAR F2**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND CONFORMITATEA DOCUMENTELOR ȘI INFORMAȚIILOR PREZENTATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul(a) _____ în calitate de participant la procesul de selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

Vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității			
Nr.crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte	☐	☐
2	Documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
3	Mă aflu în situația descrisă în OUG nr. 109/2011 la art. 4 art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9), la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;	☐	☐
5	Mă aflu în situație de conflict de interese care să mă facă incompatibil(ă) cu exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
6	Împotriva mea a fost declanșată și se află în derulare cercetare penală privind presupuse fapte comise în activitatea mea profesională	☐	☐
7	Am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin lege	☐	☐
8	Sunt membru(membră) a unui partid politic	☐	☐
9	Dețin o funcție de conducere în cadrul unui partid politic	☐	☐
10	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
11	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
12	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

ELIGIBILITATE			
Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐

C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale regiei în cauză în oricare ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale regiei în cauză în oricare ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării	☐
G	G1	Am fost condamnat 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.	☐
	G2	Nu am fost condamnat 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	H1	Am fost sancționat 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.	☐
	H2	Nu am fost sancționat 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.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

INDEPENDENȚĂ			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raporturile Dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu regia pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 138 ² din Legea 31/1990			
A	A1	Sunt director al regiei sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al regiei sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al regiei sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al regiei sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la regie ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐

	C2	Nu primesc sau nu am primit de la regia ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	
D	D1	Sunt acționar semnificativ al regiei.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al regiei.	
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu regia ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu regia, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu regia ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu regia, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	F2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
G	G1	Am fost administrator neexecutiv al regiei mai mult de 3 mandate.	☐
	G2	Nu am fost administrator neexecutiv al regiei mai mult de 3 mandate.	☐
H	H1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al regiei sau al unei alte societăți controlate de aceasta	☐
	H2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al regiei sau al unei alte societăți controlate de aceasta	☐
I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
J	J1	Sunt de acord ca persoanele indicate la secțiunea de referințe să fie contactate.	☐

Data _____

Semnătura _____

**Acest formular reprezintă o declarație pe proprie răspundere și îmi este opozabilă*

FORMULR F3**ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR
FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul(a) _____ în calitate de participant la procedura de recrutare și selecție aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

Vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere de date de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact în vederea verificării informațiilor puse la dispoziție de mine către Comisia de selecție și nominalizare cu ocazia derulării procedurii de selecție pe poziția pe care am aplicat.	☐	☐

Data _____

Semnătura _____

**Acest formular reprezintă o declarație pe proprie răspundere și îmi este opozabil*

FORMULAR F4**CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul (a) _____ în calitate de:

Vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră		
Participant la procedura de selecție	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție nominalizare a membrilor în Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A. pentru care am aplicat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către membrii Comisie de selecție, AMEPIP în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare	☐	☐

PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru dezvăluirea datelor lor de contact)					
Nr. crt.	Nume și prenume	Societatea	Număr de telefon	Adresă de e-mail	Relația
1					
2					

Data _____

Semnătura _____

**Acest formular reprezintă o declarație pe proprie răspundere și îmi este opozabilă*

FORMULAR F5**DECLARAȚIA DE INTERESE**

Subsemnatul _____, având funcția de _____

la _____, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:						
Unitatea – denumirea și adresa –		Calitatea deținută		Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor	
a)						
b)						
2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:						
Unitatea – denumirea și adresa –		Calitatea deținută		Valoarea beneficiilor		
a)						
b)						
3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale						
a)						
b)						
4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
a)						
b)						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I*) ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică						

autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații**)						
--	--	--	--	--	--	--

* Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

**Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Data _____

Semnătura _____

Acest formular reprezintă o declarație pe proprie răspundere și îmi este opozabilă

PROIECT

CONTRACT DE MANDAT

nr. _____ din data de _____

Art.1. Părțile contractului

1. **Județul Satu Mare - Consiliul Județean**, autoritate publică tutelară, cu sediul în Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1, cod poștal: 440026, telefon: 0261 805 106, e-mail: office@cjsm.ro, având codul fiscal: 3897378, reprezentat prin domnul **Pataki Csaba**, având funcția de președinte al Consiliului Județean Satu Mare, în calitate de **MANDANT**,

și

2. Dl/Dna _____, cetățenia română, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, jud. _____, CNP _____ având funcția de administrator, membru în Consiliul de Administrație al Aeroportului Satu Mare R.A., în calitate de **MANDATAR**,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat:

Având în vedere următoarele prevederi:

1. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
2. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. art. 12 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și ulterioare,
4. Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
5. Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. ____/____;

Art.2. Durata Contractului de mandatului

2.1 Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de _____ până la data de _____, potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea regiei, conform legii, ale ROF Aeroportul Satu Mare R.A., ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de lege. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru ducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al regiei. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Art.4. Limitele mandatului

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Consiliului Județean.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art.5. Remunerația Mandatarului

5.1. Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de autoritatea publică tutelară, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum de ____ lei. Indemnizația fixă brută 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 regia autonomă, la nivel de clasă, conform clasificărilor activităților din economia națională, comunicat de Institutul National de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de Administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) și aprobat de autoritatea publică tutelară, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară;

6.1.2 Să beneficieze de rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificativ în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele), cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

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

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

6.2. Obligațiile administratorilor

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică Tutelară în termenul prevăzut de art. 13 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

6.2.6 Să se pregătească și să participe la ședințele Consiliului de Administrație al regiei;

6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a regiei, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8 Să participe 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 contractele de mandat ale directorilor;

- 6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- 6.2.12 Să participe 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 pentru întreprinderea publică;
- 6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- 6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 6.2.16 Să participe la constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- 6.2.17 Să aprobe Regulamentul intern și Codul de etică a regiei;
- 6.2.18 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 6.2.19 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 6.2.20 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară, potrivit art.39 alin (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aceasta nefiind inclusă în remunerație;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în regulamentul întreprinderii publice;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;
- 7.2.5 Să realizeze orice alte obligații care derivă din actul constitutiv sau din lege.

Art.8. Răspunderea părților

- 8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
- 8.2. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract altei persoane.
- 8.3. Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

8.4 Răspunderea administratorului este angajată, în cazul neîndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile ROF, hotărârile Consiliului de administrație și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.5 Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse regiei prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor regiei.

8.6 Aeroportul Satu Mare R.A. nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.7 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor art. 6.1.5 din prezentul Contract de mandat.

8.8 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.9 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrare a întreprinderii publice

9.1 Să aprobe strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, să stabilească direcțiile principale de activitate și dezvoltare;

9.2 Să stabilească politicile contabile și a sistemului de control financiar, precum și să aprobe planificarea financiară;

9.3 Să supravegheze funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

9.4 Să îndeplinească obligațiile prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

9.5 Să supravegheze activitățile și să monitorizeze performanța conducerii executive;

9.6 Să stabilească și să aprobe remunerația directorilor;

9.7 Să se asigure că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

9.8 Să elaboreze și să transmită rapoartele prevăzute de lege.

9.9. Consiliul de Administrație este responsabil pentru deciziile de conducere ale întreprinderii publice, precum și pentru implementarea planului de administrare și răspunde pentru performanța asumată și realizată.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) demisie;

c) deces;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) 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;

g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii și cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;

i) acordul Părților încheiat în formă scrisă;

j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;

k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;

l) revocarea mandatului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze regiei toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.

m) alte cauze prevăzute de lege.

10.3 În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

10.4 Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1 Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, sunt negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară și avizați de AMEPIP. Indicatorii- cheie de performanță vor fi anexă la contractul de mandat.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență.

12.2 Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.

12.3 Să respecte condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.14. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

14.1. Mandatarul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul regiei și să își exercite mandatul cu loialitate.

14.2 Pe toată durata prezentului contract, mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea regiei la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract.

14.3 Mandatarul își va desfășura activitatea astfel încât să protejeze imaginea mandantului/societății, să nu comunice public și să nu prezinte, chiar confidențial, informații, altele decât cele care au devenit publice în orice alt fel, cu privire la mandant/societate sau activitatea acestora, de natură să dezorienteze și/sau să inducă în eroare opinia publică, partenerii contractuali, persoanele implicate în activitatea mandantului /societății și care să creeze o situație defavorabilă mandantului/societății.

14.4 Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul dintre următoarele cazuri:

a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți

- c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

Art. 15 Clauze privind conflictul de interese și de neconcurență

15.1 Mandatarul este incompatibil în cazurile expres prevăzute de 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. Acesta nu poate face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

15.2 Mandatarul este obligat să se abțină de la vot în situația în care are un interes personal de natură patrimonială, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul ori rudele de până la gradul IV inclusiv, și care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin. Totodată, mandatarul nu poate fi angajat, administrator, sau nu poate avea calitatea de acționar sau asociat în societăți comerciale cu care regia are raporturi contractuale.

15.3 Mandatarul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

15.4 Aceeași obligație o are mandatarul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

15.5 Mandatarul nu se va angaja la nicio activitate sau afacere care este în concurență cu, sau similară cu o activitate sau afacere a regiei, ori cu o activitate sau afacere pe care regia o desfășoară sau își propune să o desfășoare, în beneficiul unor întreprinderi concurente situate la o distanță rutieră mai mică de 300 km față de Aeroportul Satu Mare R.A. De asemenea, nu va asista în niciun mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu, sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale regiei.

15.6 Încălcarea prevederilor de pct. 15.1 -15.5 atrage încetarea de drept a mandatului.

15.7 De asemenea, mandatarul care nu a respectat prevederile de la pct. 15.1 -15.6 răspunde pentru daunele produse societății.

15.8 Mandatarul este obligat să aducă la cunoștința autorității publice tutelare de îndată ce a survenit orice caz de incompatibilitate /interdicție prevăzut în legislația în vigoare sau de prezentul contract.

15.9 Actul juridic încheiat în dauna intereselor societății de un membru al consiliului de administrație este nul dacă este încheiat cu:

- (1) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;
- (2) administratorii, directorii, angajați, soțul/soția persoanelor menționate anterior, cu ascendenți sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

15.10 Acțiunea în anularea actului juridic fraudulos sau cauzator de prejudicii va fi introdusă de societate prin reprezentantul legal la instanța judecătorească competentă în termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul încheierii actului.

Art.16. Modalitatea de evaluare a administratorilor

16.1 Se vor efectua următoarele evaluări:

- a) evaluarea propriei performanțe.
- b) în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea performanței regiei autonome și a obligațiilor ce revin administratorilor se realizează anual de către autoritatea publică tutelară, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât realizarea obiectivelor și indicatorilor cheie de performanță aprobați.
- c) evaluarea de către AMEPIP a indicatorilor cheie de performanță pe baza datelor și informațiilor primite.

Art.17 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

17.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Art.18. Clauze privind independența administratorului

18.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

18.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

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

Art.19. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

19.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.20. Forța majoră

20.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

20.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

20.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

20.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.21. Modalitatea de soluționare a litigiilor

21.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

21.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art.22. Alte clauze

22.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat.

22.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

22.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

22.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract de mandat.

22.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

22.6 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte dispoziții legale aplicabile

Prezentul Contract de mandat s-a încheiat azi _____, în 3 (trei) exemplare originale identice cu aceeași valoare juridică, unul pentru Consiliul Județean Satu Mare, unul pentru Aeroportul Satu Mare R.A. și unul pentru mandatar.

MANDANT

MANDATAR

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana