

PLAN DE SELECȚIE

Componenta inițială

**pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație la societatea
Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., actualizată**

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. a fost înființată prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr. 22/30.01.2017 a societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. este o societate cu personalitate juridică, înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin act constitutiv, CUI: 37992692, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/13076/2017. Sediul social al societății este în București, Sector 3, Strada Baba Novac nr. 9.

Membrii fondatori ai societății sunt:

- **Municipiul București**, prin Consiliul General al Municipiului București - 99.987672% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;
- **Societatea Service Ciclop S.A.** - 0.012328% din capitalul social și participarea la profit și pierderi.

Obiectul principal de activitate al companiei corespunde Cod **CAEN 4211**, respectiv **Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor**.

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale în vederea realizării obiectului său de activitate.

Primăria Municipiului București exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

La data declanșării procedurii de selecție, societatea era administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 (cinci) membri. Ținând seama de adresele Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 11281/12.11.2025, nr. 5134/04.06.2026 și nr. 8714/16.06.2026 înregistrate la Primăria Municipiului București cu nr. 191079/13.11.2025, nr. 95019/05.06.2026 și nr. 102242/16.06.2026, procedurile aflate în derulare, se vor desfășura în continuare conform cadrului normativ aplicabil la momentul declanșării acestora.



Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. 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 valabile la data declanșării procedurii de selecție și cu Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.

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

Secțiunea II. Principii

3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.



4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție și nominalizare, să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

5. Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 29.04.2024.

6. Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 05/29.04.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și Anexei nr.1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

7. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității deliberative, Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, la propunerea conducătorului autorității publice tutelare - Primar General și se compune din:

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

8. Expertul independent este definit ca fiind persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, cu obligația dovedirii următoarelor:

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 3 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.



Expertul independent trebuie să includă în portofoliul său o echipă de experți cu experiență specifică și cerințe minime de studii și experiență, după cum urmează:

1. Expert resurse umane în sectorul public
2. Expert guvernanta corporativă
3. Expert sector public/procedură administrativă

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

9. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile la data declanșării procedurii de selecție.

10. **ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A, ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (Primăria Municipiului București);
- b) participă la consultări organizate de autoritatea publică tutelară privind obiectivele financiare și nefinanciare ale societății conținute de scrisoarea de așteptări;
- c) formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- d) formulează propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- e) formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- f) desemnează membrii consiliului de administrație la propunerea comisiei de selecție și nominalizare care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. Numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

11. **AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- b) contractează serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică prin structura sa de guvernanta corporativă;



- c) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;
- d) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- e) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
- f) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- g) aprobă și publică scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- h) publică componenta inițială ca parte a planului de selecție;
- i) decide cu privire la constituirea comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de contestații;
- j) elaborează profilul consiliului;
- k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), ca parte a componentei integrale;
- m) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție;
- n) se asigură că este publicat anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- o) întocmește și aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru comisia de selecție și nominalizare;
- p) face demersuri privind publicarea raportului final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, atât pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cât și a întreprinderii publice, respectiv a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

➤ Prin conducătorul autorității publice tutelare:

- se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

-se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare și secretariatul comisiei;

-se desemnează membrii comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație.

➤ Prin autoritatea deliberativă;

-se aprobă componenta inițială a planului de selecție;



-se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;

-se înființează comisia de selecție și nominalizare;

-se înființează comisia de soluționare a contestațiilor;

-se aprobă profilul consiliului;

-se aprobă componenta integrală a planului de selecție.

12. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare;

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

- Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;

- Etapele procesului de selecție;

- Calendarul procesului de selecție;

- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, formulare, declarații;

- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- Anunțul privind selecția pentru presa tipărită și presa online, pentru platforma de recrutare și pentru publicarea pe pagina autorității publice tutelare și a societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.;

- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;

- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;

- Profilul candidatului pentru consiliului de administrație;

- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;

- Matricea consiliului de administrație;

- Proiectul contractului de mandat și Anexele acestuia;

- Alte documente specifice desfășurării activității comisiei.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de la lit. a) și b), comisia întreprinde cel puțin următoarele:

- transmite în două zile de la termenul limită de depunere dosarele de candidatură primite către AMEPIP;



-verifică dosarele de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi (candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă);

-solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;

-informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

-verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

-efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul candidatului;

-solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

-elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție;

-informează candidații incluși pe lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la obligativitatea depunerii, în scris, la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

-analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

-întocmește planul de interviu;

-organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu;

-întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție;

-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 valabile la data declanșării procedurii de selecție;

-formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea de către adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

-transmite raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

13. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:



- analizează și soluționează contestațiile candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;
- analizează și soluționează contestațiile candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

14. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, derulate conform prevederilor legale în vigoare aplicabile la data declanșării acesteia, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la întocmirea profilului candidatului
- b) Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație
 - i. În cazul consiliilor de administrație formate din 3 - 7 membri nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - ii. În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților
 - iii. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
 - iv. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
 - v. Administratorii/directorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație
 - vi. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație, trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție, o persoană care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
 - vii. Respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și 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, consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen,



c) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată.
ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației aplicabile și ca rezultat al bunei conlucrări între părți. Termenele de realizare sunt estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și prin respectarea legislației GDPR conform Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor, cu modificările și completările ulterioare.

Lista elementelor confidențiale:

- dosarele de candidatură și documentele care le însoțesc, inclusiv datele de identificare și de contact ale candidaților;
- cazierile judiciare, fiscale sau administrative, adeverințele medicale și declarațiile pe propria răspundere;
- punctajele individuale acordate pe criterii, până la momentul comunicării rezultatelor;
- conținutul declarațiilor de intenție, până la momentul publicării raportului final în condițiile legii;
- procesele-verbale ale ședințelor comisiei și notele de lucru;
- planul de interviu și grila de interviu, până la finalizarea etapei de interviu;
- corespondența purtată cu candidații.

Membrii comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și reprezentanții expertului independent semnează declarații de confidențialitate anterior începerii activității.

iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare, lista persoanelor este desemnată în partea integrantă din planul de selecție.

d) Referitor la selecția candidaților:

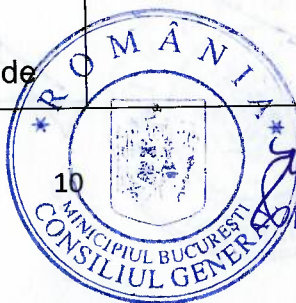
i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică (obligatorie și indispensabilă).



Secțiunea VII. Evaluarea riscurilor

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

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
- Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; - Apariția problemelor privind nerespectarea calendarului procedurii din cauza sărbătorilor legale; - Apariția problemelor de nerespectare a termenelor ca urmare a necesității parcurgerii etapelor de emitere a actelor administrative aprobate de conducătorul autorității publice tutelare (avizare documentație, verificare legalitate de către Prefectura Municipiului București etc.); - Apariția problemelor de nerespectare a termenelor ca urmare a imposibilității stabilirii duratei de emitere a actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară și care implică: convocare ședințe ale Consiliului General al Municipiului București, cu avizare, aprobare ordine de zi, aprobare proiecte H.C.G.M.B., emitere și verificare legalitate H.C.G.M.B. de	Mică / Mediu	• Respectarea procesului de comunicare; • Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare; • Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, motivând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i>.



către Prefectura Municipiului București etc.		
De rezultat		
- Insuficiența candidaturilor care îndeplinesc condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare. - Inexistența sau insuficiența candidaturilor care să respecte principiile prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.	Medie / Mediu	• Urmărirea candidaturilor în timp util și extinderea bazei de candidați prin utilizarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate etc.);

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

16. Principalele documente ce trebuie elaborate și depuse până la numirea administratorilor:

a) De către **Comisia de Selecție și Nominalizare**:

- Planul de selecție – componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul de numiri finale;

-Alte documente cerute prin 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 unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, valabile la data declanșării procedurii de selecție, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP etc.

b) De către **Autoritatea Publică Tutelară**:

- Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Scrisoarea de așteptări;
- Componenta inițială a planului de selecție;
- Profilul consiliului;

-Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, pentru deciziile atribuite autorității publice deliberative conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție;

-Dispoziții ale Primarului General cu privire la desfășurarea procedurii de selecție, așa cum este prevăzut în actele normative aplicabile.

c) De către **Adunarea Generală a Acționarilor**:

-Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție privind:

- Declanșarea procedurilor de selecție;
- Desemnarea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.
- Numirea membrilor consiliului de administrație provizorii și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.

d) De către **Candidați**:

-La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și depuse în termenele specificate.

-Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.



Secțiunea VIII. Calendarul procesului de recrutare și selecție

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Contractarea expertului independent	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr. 399/15.07.2026
2	Modificare Dispoziții PG nr. 772/11.06.2024 și nr. 773/11.06.2026 în sensul introducerii expertului independent ale cărui servicii au fost achiziționate în anul 2026 și a modificării componenței Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de contestații	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	DPG nr. 1983/31.07.2026 DPG nr. 1984/31.07.2026
3	Modificare Scrisoare de așteptări în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată, precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea		Direcția Guvernanta Corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, în consultare cu structuri de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cf. prev. art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023	Adresa nr. DGC 106785/24.06.2026 Minuta ședinței din data de 01.07.2026 Scrisoare de așteptări 2026- 2030 (cu Anexele nr. 1 și 2)
4	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra proiectului Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată, precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări	Autoritatea publică tutelară/Întreprinderea Publică, cf. art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr.639/2023	ANUNȚ nr. DGC 106775/24.06.2026
5	Organizare consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată	5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea de consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări	Autoritatea publică tutelară, Acționarii Societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cf. prev. art. 4 alin.2 din Anexa nr.1b a HG nr. 639/2023	Tabel prezentă la consultările pentru definitivarea Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu





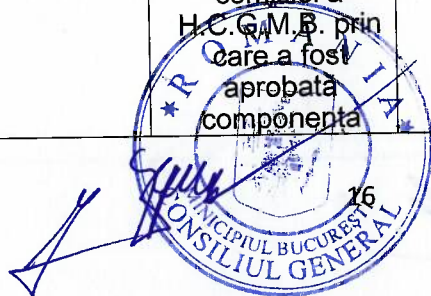
	precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea Propunerile de modificare se pot transmite Autorității publice tutelare în 2 zile de la consultările cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări		Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. din data de 01.07.2026
6	Modificare Dispoziție PG nr. 643/20.05.2024 în sensul aprobării scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată, precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	După perioada de consultare cu acționarii	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin.4 din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023	DPG nr. 1945/27.07.2026
7	Elaborare Componenta inițială a planului de selecție, actualizată		Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.(1) din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta inițială, actualizată
8	Publicare Componenta inițială a planului de selecție, actualizată	După elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cf. prev. art. 5 alin.(1) din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Componenta inițială a planului de selecție, actualizată
9	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Odată cu publicarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.(3) din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC 127702/30.07.2026.



10	Formulare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	5 zile de la publicarea ANUNȚ privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Acționarii Societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cf. prev. art. 5 alin.(4) din Anexa nr.1 a HG nr. 639/2023	
11	Publicare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.(5) din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale, a planului de selecție, actualizată, publicată la data de 06.08.2026, dacă este cazul
2	Aprobare HCGMB privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 186/31.07.2024 pentru aprobarea planului de selecție - componenta inițială, aprobarea înființării comisiei de selecție și nominalizare, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, în vederea desfășurării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, prin CPG și CGMB, Cf. prev. art. 5 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	HCGMB nr.
13	Publicare componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări ca parte integrantă a componentei inițiale, actualizată	După aprobarea în ședința CGMB	Autoritatea publică tutelară și Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A..	Componenta inițială a planului de selecție, actualizată și Scrisoare de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/ 13.02.2025,actualizat ă precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea



				ca Anexa nr. 1 la HCGMB
14	Actualizare Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție actualizată	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a HG nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
15	Publicare Profil consiliu actualizat și transmitere către AMEPIP – de către DGC	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție actualizată	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a HG nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
16	Formulare propuneri ale acționarilor de modificare și completare Profil consiliu actualizat	2 zile de la publicare Profil consiliu actualizat	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
17	Elaborare proiect – componenta integrală	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componența comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componența comisiei de soluționare a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a HG nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
18	Elaborare Profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componența	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat Se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție



		comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componența comisiei de soluționare a contestațiilor		
19	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind cu consultarea cu acționarii	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componența comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componența comisiei de soluționare a contestațiilor	Autoritatea publică tutelară, Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. , cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
20	Formulare propuneri din partea acționarilor societății ref. la Proiect componentă integrală a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1, a HG nr. 639/2023	Proiect Plan de selecție componenta integrală – eventuale propuneri de modificare
21	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Comisia de selecție și nominalizare	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție publicate la data de _____
22	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție, împreună cu Profilul consiliului și al candidatului	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. _____
23	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară, Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. și AMEPIP, Cf. prev. art. 19 alin (2)-(3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Anunț de selecție a membrilor consiliului – întocmit de comisia de selecție și nominalizare
24	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Minimum 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul de administrație - cf. art. 20 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Dosare candidatură
25	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a	Comisia de selecție și nominalizare	

		candidaturilor		
26	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție si nominalizare	
27	Informare în scris cu privire la respingere dosar candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție si nominalizare	
28	Primire contestații referitoare la dosar candidatură	Maxim 5 zile de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție si nominalizare	
29	Transmiterea la AMEPIP a dosarelor de candidatură		Comisia de selecție și nominalizare	
30	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție si nominalizare, cf. prev. art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Declarații de Intenție – depuse de candidații selectați în lista scurtă
31	Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare		Comisia de selecție si nominalizare, cf. prev. art. 20 alin. (4) din Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023	Lista lungă
32	Alcătuire listă scurtă și informare candidați respinși și cei selectați prin mijloace electronice	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 21 alin. (6)-(7) și art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă
33	Primire contestații referitoare la lista scurtă	Maxim 5 zile de la data alcătuirii listei scurte	Comisia de selecție si nominalizare	
34	Informare în scris a candidaților ale căror contestații au fost respinse	Maxim 2 zile lucrătoare de la decizia de respingere a contestațiilor	Comisia de selecție si nominalizare	
35	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă, la autoritatea publică tutelară	15 zile de la data informării candidaților	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare, cf. prev. art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 a H.G. nr.639/2023	Declarații de Intenție – depuse de candidații selectați în lista scurtă
36	Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor in evaluarea candidatului	5 zile lucrătoare de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
37	Întocmirea planului de interviu	3 zile lucrătoare de la finalizarea analizei declarațiilor de	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu



		intenție		
38	Publicarea anunțului privind data interviului	Odată cu întocmirea planului de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu
39	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	5 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. (4) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
40	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile lucrătoare de la data încheierii interviului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Raportul final
41	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT	3 zile de la data întocmirii raportului final	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 22 alin. (7) lit. a) și c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Înaintare Raport final
42	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară, Întreprinderea Publică, AMEPIP, cf. prev. art. 22 alin. (8) din H.G. nr. 639/2023	
43	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA În maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	Autoritatea Publică Tutelară, cf. prev. art. 22 alin. (11) din H.G. nr. 639/2023	





**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**
Primar General

Către: *Director*
Guvernanta / *Corp*
D.P.G. nr. *1945* / *26*
Semnătură: *[Signature]*

DISPOZIȚIE
Nr.: 1945 din 27.07.2026

pentru aprobarea scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabilit de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea

Primarul General al Municipiului București,

Analizând Referatul Direcției Guvernanta Corporativă, nr. DGC121131 din data de 17.07.2026, privind propunerea de aprobare a scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabilit de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), actualizată, precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea;

Având în vedere:

- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. nr. 05/29.04.2024, prin care a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;



Luând în considerare:

- Adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 1360/13.02.2025, înregistrată la Primăria Municipiului București cu nr. 30386/26.02.2025;

- Adresele Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 11281/12.11.2025 și nr. 5134/04.06.2026 înregistrate la Primăria Municipiului București cu nr. 191079/13.11.2025 și nr. 95019/05.06.2026 și la Direcția Guvernanță Corporativă cu nr. 191079/13.11.2025 și respectiv cu nr. 95019/08.06.2026;

- Adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 8714/16.06.2026 înregistrată la Primăria Municipiului București cu nr. 102242/16.06.2026;

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, aplicabile la data declanșării procedurii de selecție;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabilit de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, conform anexei la prezenta dispoziție, ce face parte integrantă din aceasta.

Art. 2. Direcția Guvernanță Corporativă va întreprinde demersurile necesare pentru publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București, a

societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.

Art. 3 Dispoziția Primarului General nr. 643/20.05.2024 pentru aprobarea scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își încetează aplicabilitatea.

Art. 4 Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB - Serviciul Gestionare Acte Administrative și Evidență Hotărâri CGMB va comunica prezenta dispoziție Direcției Guvernanță Corporativă, care va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL

Ciprian CÎNCU



Contrasemnează

Secretar General al Municipiului București

Georgiana ZAMFIR



Avizat

Directia Juridică

Director Executiv

Adrian IORDACHE



[Large handwritten signature in blue ink]



[Handwritten signature in blue ink]



ANEXĂ la Dispoziția Primarului
General nr. 1945/27.07.2024

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Primăria Municipiului București,
prin Consiliul General al Municipiului București

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

2026-2030

2026

Redactată de Direcția Guvernanță Corporativă



**Primăria
Capitalei**



CUPRINS:

I.	Cadrul legal aplicabil.....	3
II.	Informații generale privind societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	5
III.	Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului.....	13
IV.	Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	15
V.	Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice. În una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public.....	19
VI.	Așteptări în ceea ce privește politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	19
VII.	Așteptări privind politica de investiții a societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	21
VIII.	Așteptări privind operațiunile de afaceri derulate de societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	23
IX.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	25
X.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	26
XI.	Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.....	28
XII.	Așteptări în privința performanțelor nefinanciare și necomerciale ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	29
XIII.	Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii.....	30
XIV.	Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.....	30



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

în procesul de selecție a membrilor CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,
pentru perioada 2026 - 2030, la societatea

TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

I. CADRUL LEGAL APLICABIL

Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, prin structura de guvernanta corporativă, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor cuprinse în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. în perioada 2026 – 2030.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Acestea trebuie să fie analizate în contextul în care se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. precum și crearea unor relații de cooperare bazate pe respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

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 principalele cerințe care stau la baza criteriilor de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, recomandând totodată o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

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

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

Necesitatea implementării, respectiv îmbunătățirii guvernantei corporative în companiile municipale/ întreprinderile publice are la bază rațiuni economice deoarece acestea reprezintă un vector important privind funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea având influență asupra ansamblului economiei.

Legislația în materia guvernantei corporative reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați membrii consiliului de administrație, prin selecție obiectivă, având ca obiectiv asigurarea unui management performant și profesionist al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat.

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

Autoritățile publice tutelare, la propunerea structurilor de guvernanță corporativă, stabilesc obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzuți în anexele nr. 2a și 2b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice..

Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, precum și a managementului Companiei va respecta prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, incluzând:

- Efectuarea procesului de recrutare în baza unei proceduri transparente și competitive;
- Asigurarea continuității actului managerial prin stabilirea duratei mandatului membrilor consiliului de administrație pentru o perioadă de 4 ani;
- Stabilirea unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari ce urmăresc asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță, inclusiv a sustenabilității financiare pe termen lung a companiei;
- Stabilirea, în cadrul procedurii de selecție, a indicatorilor de performanță, a criteriilor de acordare a remunerației variabile și de aplicare a unor eventuale penalități/sanțiuni în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță fără justă cauză.
- Asigurarea unei politici de remunerare a membrilor consiliului de administrație la standardele domeniului pe baza îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță (KPI) legați de sustenabilitatea financiară pe termen lung și performanța serviciului oferit.

Legislație aplicabilă:

- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 265 din 22 iulie 2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Orice alte prevederi legale aplicabile.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. a fost înființată de către Consiliul General al Municipiului București prin Hotărârea nr. 22/30.01.2017. Sediul social al societății este în Municipiul București, Sector 3, Strada Baba Novac nr. 9. Este o societate cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, prin act constitutiv, cod unic de înregistrare 37992692, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/13076/2017.

Conducerea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. Adunarea Generală a Acționarilor;
2. Consiliul de Administrație;
3. Director General

Capitalul social al societății este în valoare de 97.340.000 lei divizat în 973.400 de acțiuni nominative cu o valoare nominală de 100 lei/acțiune.

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

1. Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București - 99.987672% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;

2. Societatea Service Ciclop S.A. - 0.012328% din capitalul social. și participarea la profit și pierderi.

Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 4211, respectiv Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Activitățile secundare ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., sunt:

- 4212 - Lucrări de construcții ale căilor ferate de suprafață și subterane;
- 4213 - Construcția de poduri și tuneluri;
- 4221 - Lucrări de construcții ale proiectelor utilitare pentru fluide;

4222- Lucrări de construcții ale proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;
 4291 - Construcții hidrotehnice;
 4299 - Lucrări de construcții ale altor proiecte ingineresti n.c.a;
 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor;
 4312 - Lucrări de pregătire a terenului;
 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;
 4321 - Lucrări de instalații electrice;
 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
 4323 - Lucrări de izolații;
 4324 - Alte lucrări de instalații pentru construcții;
 4331 - Lucrări de ipsoserie;
 4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
 4333 - Lucrări de pardosire și placare a pereților;
 4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
 4335 - Alte lucrări de finisare;
 4341 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
 4342 - Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri;
 4350 - Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil;
 4391 - Activități de zidărie;
 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri;
 4942 - Servicii de mutare;
 5210 - Depozitări;
 5224 - Manipulări;
 6811 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii;
 6812 - Dezvoltare (promovare) imobiliară;
 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
 7111 - Activități de arhitectură;
 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea;
 7413 - Activități de design de interior;
 7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare;
 7712 - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;
 7732 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții;
 9130 - Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural.

Activitatea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. constă în realizarea de obiective în domeniul construcțiilor, la solicitările Municipiului București și a subordonatelor acestuia, care să asigure bucureștenilor condiții mai bune de viață, în cele mai competitive condiții de calitate, termene de execuție și cost.

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. oferă o gamă largă de servicii în domeniul construcțiilor, respectiv:

- **Proiectare și asistență tehnică** în toate domeniile ingineriei civile (arhitectură, structuri, drumuri și poduri, instalații sanitare, instalații electrice, instalații termice, ventilații și aer condiționat, lucrări edilitare, amenajare peisagistică grădini, parcuri, spații verzi, etc.);
- **Consultanță în construcții** în toate domeniile ingineriei civile (arhitectură, structuri, instalații sanitare, instalații electrice, instalații termice, ventilații și aer condiționat, amenajare peisagistică grădini, parcuri, spații verzi, drumuri și poduri etc.);

- **Execuție** în toate domeniile ingineriei civile și instalațiilor (construcții civile, industriale și agricole, construcții drumuri și poduri, construcții transport urban pe șine instalații pentru construcții etc.).

Societatea deține toate autorizațiile și certificările necesare pentru desfășurarea activităților de proiectare și execuție în domeniile construcțiilor civile, infrastructurii urbane și transportului pe șină. În vederea desfășurării activităților curente, Trustul de Clădiri Metropolitane deține:

- Autorizație ANRE nr. 23541/18.06.2024 – proiectare sisteme de distribuție a gazelor naturale, a sistemelor de distribuție închise, precum și a instalațiilor aferente activității de producere/stocare biogaz/ biometan ce funcționează în regim de medie, redusă și joasă presiune, tip PDSB (valabilitate până la 27.06.2029)
- Autorizație ANRE nr.23543/18.06.2024 – execuția sistemelor de distribuție a gazelor naturale, a sistemelor de distribuție închise, precum și a instalațiilor aferente activității de producere/stocare biogaz/biometan ce funcționează în regim de medie, redusă și joasă presiune, tip EDSB (valabilitate până 27.06.2029)
- Autorizație ANRE nr. 23542/18.06.2024 – proiectarea instalațiilor de utilizare a gazelor naturale având regimul de medie, redusă și joasă presiune, tip PDIB (valabilitate pana la 27.06.2029)
- Autorizație ANRE nr. 23544/18.06.2024 – execuția instalațiilor de utilizare a gazelor naturale având regimul de medie, redusă și joasă presiune, tip EDIB (valabilitate până la 27.06.2029)
- Autorizație ANRE nr 15079/09.09.2019 de tip Bp – proiectare instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane la tensiunea nominală de 0,4kV (valabilitate până la 08.08.2029)
- Autorizație ANRE nr 15080/09.09.2019 de tip C2A - executare linii electrice, aeriene sau subterane, tensiuni nominale între 0,4-20 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV, stații de medie tensiune, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor de înaltă tensiune (valabilitate până la 08.08.2029)
- Autorizație CNSIPC seria A nr. 8234 / 13.07.2018 – proiectarea sistemelor si instalațiilor de ventilare pentru evacuarea fumului si gazelor fierbinți, cu excepția celor de tip natural organizat (nedeterminat)
- Autorizație CNSIPC seria A nr. 8237 / 13.07.2018 – proiectarea sistemelor si instalațiilor de limitare si stingere a incendiilor (nedeterminat)
- Autorizație CNSIPC seria A nr. 8235 / 13.07.2018 – proiectarea sistemelor si instalațiilor de semnalizare, alarmare si alertare in caz de incendiu (nedeterminat)
- Autorizația provizorie AFER seria AT, nr. 461 din data de 03.03.2026, valabilă 1 an, pentru următoarele domenii:
 - ✓ Proiectare, consultanță, lucrări de construcții civile și instalațiile aferente (cu excepția instalațiilor aflate sub incidența altor autorități) și infrastructura de tramvai/transport urban pe șine
 - ✓ Servicii de proiectare și consultanță lucrări de construcții, reparații, întreținere, modernizare, consolidare peroane, rampe, cheiuri, copertine, pasarele, pasaje si tunele pietonale, drumuri de acces
 - ✓ Servicii de proiectare și consultanță pentru calea de rulare a tramvaielor;
 - ✓ Servicii de proiectare și consultanță pentru sistemul de energoalimentare a tramvaielor (instalații de energoalimentare și linia de contact);

- ✓ Lucrări de construcții, modernizări și reparații capitale la infrastructură și suprastructura liniilor de tramvai;
- ✓ Lucrări de construcții infrastructură cale de rulare Rheda City;
- ✓ Lucrări de construcții-montaj, modernizare și reparații capitale la instalațiile liniei de contact pentru tramvai;
- ✓ Lucrări de construcții montaj, modernizare și reparații la substațiile de tracțiune electrică pentru tramvai;
- ✓ Lucrări de construcții-montaj și reparații la cablurile de curent continuu;
- ✓ Lucrări de montaj adăposturi, copertine de călători din stațiile de tramvai, gard de protecție;
- ✓ Lucrări de construcții, reparații peroane pentru călători, adăposturi, copertine de călători din stațiile de tramvai;
- ✓ Sudarea electrică a șinelor și a aparatelor de cale;
- ✓ Elemente de amortizare a zgomotelor și vibrațiilor transmise de tramvai mediului înconjurător.

Obținerea autorizației emisă de Autoritatea Feroviară Română (AFER) a fost un proces necesar deoarece aceasta oferă societății acces legal pe piața serviciilor de proiectare și execuție lucrări transport urban pe șine potrivit H.G nr. 310/2023 și O.G. nr. 30/2024. Aceasta garantează conformitatea tehnică și de siguranță, permite participarea la licitații publice, deschide noi oportunități de afaceri și atrage încrederea clienților prin standardele înalte atestate de Autoritatea Feroviară Română.

Principalele avantaje ale autorizării:

➤ **Acces legal și reglementat pe piață**

- ✓ Dreptul de operare: permite prestarea de servicii în domeniile pentru domeniile pentru care s-a obținut autorizația.
- ✓ Conformitate tehnică: oferă clienților garanția că serviciile Trustului respectă toate normele de siguranță naționale și europene, pentru domeniile pentru care s-a obținut autorizația.

➤ **Participarea la achiziții publice și atragerea de clienți**

- ✓ Eligibilitate la licitații: majoritatea contractelor din domeniul infrastructurii și transporturilor necesită obligatoriu autorizație AFER pentru a putea depune o ofertă validă
- ✓ Încredere și credibilitate: atestarea de către AFER conferă beneficiarilor servicii de calitate, esențial în relațiile de afaceri cu marii operatori feroviari (de stat sau privați).

➤ **Dezvoltarea portofoliului de servicii**

- ✓ Flexibilitate operațională: permite Trustului să-și extindă domeniul de activitate către lucrări specializate.

În cadrul societății, managementul la cel mai înalt nivel stabilește măsuri de control pentru a se asigura că sistemul de management integrat, calitate, mediu, SSM este menținut și îmbunătățit permanent.



Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. deține certificate pentru sistemul calității, mediului și SSM, pentru domeniile:

- ✓ Proiectare și execuție lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti (lucrări de construcții, altele decât clădiri, cum sunt: unitățile sportive în aer liber)
- ✓ Execuție lucrări de demolare a construcțiilor, lucrări de pregătire a terenului
- ✓ Proiectare și execuție lucrări de instalații electrice
- ✓ Execuție lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, alte lucrări de instalații pentru construcții (instalații termice, fonice sau antivibrații), lucrări de ipsoserie, lucrări de tâmplărie și dulgherie, lucrări de pardosire și placare a pereților, lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri, lucrări de învelitori, sarpante și terase la construcții
- ✓ Execuție alte lucrări speciale de construcții (construcții de fundații inclusiv fixarea pilonilor, lucrări de izolații împotriva igrasiei și hidroizolații, îndepărtarea igrasiei din clădiri, înaltarea elementelor de structura din oțel fabricate de terți, fasonarea oțelului, zidarii de cărămidă de piatră, înaltarea și demontarea schelelor și platformelor de lucru, înălțarea coșurilor, lucrări ce impun condiții speciale care necesită abilități de cățărare și utilizarea de echipament special, lucrări subterane, construcția piscinelor, curățarea clădirilor la exterior prin sablare și metode similare) precum și activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
- ✓ Activități de întreținere peisagistică
- ✓ Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, construcții de poduri și tuneluri
- ✓ Proiectare și execuție lucrări de construcții ale căilor ferate de suprafață și subterane

Politica Trustului de Clădiri Metropolitane București S.A. are în centru preocuparea permanentă pentru creșterea calității serviciilor pe care le prestează, prin:

- ✓ Stabilirea, documentarea, implementarea, certificarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a eficacității unui Sistem de Management Integrat – Calitate, Mediu, Sănătate și Securitate în Muncă, în conformitate cu cerințele standardelor de referință: SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și SR EN ISO 45001:2023;
- ✓ Implementarea și dezvoltarea unor procese adecvate, în scopul realizării obiectivelor generale în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate

Rolul întreprinderii publice în economie:

Viziunea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. este aceea de a deveni un reper de excelență și încredere în domeniul construcțiilor și al dezvoltării urbane sustenabile, contribuind activ la transformarea Bucureștiului într-un oraș mai funcțional, mai sigur și mai bine pregătit pentru viitor.

Societatea își propune să construiască nu doar infrastructură, ci și valoare pe termen lung pentru comunitate, parteneri și beneficiari, printr-un model de dezvoltare bazat pe profesionalism, inovație și responsabilitate publică.

Societatea continuă identificarea și încheierea contractelor de proiectare și execuție cu beneficiari privați cu încadrarea în limita de 20% din cifra de afaceri a societății, astfel încât societatea să îndeplinească în continuare cerințele impuse de prevederile art. 31 din Legea nr.



98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru a putea beneficia de atribuirea în mod direct a contractelor de către Municipality.

În perioada anterioară, societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. a încheiat o serie de contracte de proiectare și/sau execuție lucrări de construcții cu Municipality București, administrațiile din subordinea acestuia, precum și cu societățile la care Municipality București, prin Consiliul General al Municipality București este acționar unic sau majoritar, dintre care cele mai importante sunt:

- **Municipality București** – societatea a încheiat cu autoritatea publică tutelară un număr de 8 contracte având ca obiect: proiectare și execuție lucrări de construcție "Pasaj Doamna Ghica";
 - ✓ penetrație Prelungirea Ghencea – Domnești și supralărgire Bulevardul Ghencea între Str. Brașov și Terminal Tramvai 41;
 - ✓ modernizare peroane pe traseul liniei de tramvai 41;
 - ✓ lucrări pentru obiectivul de investiții "Implementarea unui sistem de transport cu bicicleta în zona centrală a Mun. Buc. - Traseu 1 - Tronson 2: Piața Presei Libere - Sos. Kiseleff - B-dul Const. Prezan";
 - ✓ servicii de elaborare documentație tehnică faza proiectare (Revizuire proiect tehnic) și execuție pentru obiectivul de investiții Pod Parcul Cișmigiu.
 - ✓ servicii de consultanță și dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții "Amenajare reabilitare și refuncționalizare sală de spectacole și spații anexe Teatrul Ion Creangă";
 - ✓ servicii de consultanță și dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții "Consolidare, reabilitare, extindere și restaurare fațadă imobil B-dul Regina Elisabeta nr. 29-31, sector 5, București";
 - ✓ lucrări de reparații curente ca urmare a observațiilor și verificărilor de specialitate efectuate de cadrele unității ISU la bazinele didactice de înot aflate în administrarea Sectorului 1 al Municipality București;
- **Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București** – societatea a încheiat cu administrația un număr de 11 contracte de lucrări de reparații ale/ refacerea covorului asfaltic al aleilor din parcurile Tineretului, Cișmigiu, precum și ale aleilor aferente spațiului verde din fața Teatrului Național București.
- **Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic** – societatea a încheiat cu administrația un număr de 17 contracte având ca obiect:
 - ✓ servicii de actualizare a măsurilor de intervenție cuprinse în Expertiza tehnică elaborată înainte de intrarea în vigoare a reglementării tehnice P100-3/2019 Cod de proiectare seismică - Partea a III-a - Prevederi de evaluare seismică a clădirilor 11 existente pentru consolidarea și actualizare documentație tehnico-economică faza D.A.L.I. pentru o serie de imobile;
 - ✓ servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru lucrările de desființare și reconstruire pe același amplasament, cu păstrarea arhitecturii originale a unor imobile;
 - ✓ lucrări de reparații curente pentru locuințe de necesitate amplasate în Municipality București;
 - ✓ servicii de elaborare a expertizei tehnice de punere în siguranță, a documentațiilor tehnico-economice (fazele D.A.L.I., D.T.A.C., D.T.O.E., P.T., D.E.), inclusiv asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe toată perioada de execuție



- a lucrărilor de "Punere în siguranță, conservare și protejare a unui imobil monument istoric;
- ✓ execuție lucrări pentru punerea în siguranță, conservarea și protejarea unui imobil monument istoric;
 - ✓ consolidare seismică și renovare energetică moderată pentru clădire rezidențială multifamilială;
 - ✓ servicii pentru proiectare și execuție lucrări de consolidare;
 - ✓ servicii de elaborare expertiză tehnică care să ateste calitatea și cantitatea lucrărilor executate de o alta societate.
- **Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București** – societatea a încheiat cu administrația un număr de 6 contracte având ca obiect:
- ✓ execuție lucrări de reparații la clădirile din incinta spitalelor ce se află în subordinea administrației (clădiri administrative, blocuri alimentare);
 - ✓ construire ambulatoriu Spital De Boli Infecțioase Și Tropicale Victor Babeș;
 - ✓ reabilitare instalații electrice, sisteme de ventilație la Spitalul de Boli Cronice "Sf. Luca".
- **Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București** — societatea a încheiat cu autoritatea un număr de 7 contracte având ca obiect:
- ✓ lucrări de reparații paviment și sistem de colectare ape uzate în halele și țarcuri exterioare și confecționare și amplasare țarcuri mobile în adăposturi;
 - ✓ lucrări de reparații curente pentru pardoseală și țarcuri interioare și exterioare în adăposturi;
 - ✓ servicii de expertiză tehnică și elaborare documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) necesare pentru adăposturi.
- **Compania Municipală Imobiliară București S.A.** – societatea a încheiat cu compania municipală contractul de prestări servicii având ca obiect "Proiectare, asistență tehnică, edificare, finalizare, predare la cheie a unui imobil S+P+11E"
- **Compania Municipală Termoenergetica București S.A.** – societatea a încheiat cu compania municipală contractul de prestări servicii având ca obiect "Refacere traseu de termoficare D-na Ghica - pe tronsonul cuprins între str. Berindei și str. Laptari".
- **Compania Municipală Parking București S.A.** – societatea a încheiat cu compania municipală contractul de prestări servicii având ca obiect "Furnizare și montaj stâlpi metalici".
- **Societatea de Transport București STB S.A.** – societatea a încheiat cu compania municipală un număr de 4 contracte având ca obiect:
- ✓ executarea lucrărilor de infrastructură în unități STB pentru deservirea autobuzelor electrice - URAC - proiectare și execuție;
 - ✓ lucrări nivelare teren;
 - ✓ servicii de închiriere utilaje și echipament cu operator;
 - ✓ executarea lucrărilor de infrastructura în unități STB pentru deservirea autobuzelor electrice - Autobaza Giurgiului - proiectare și execuție.



În anul 2026 societatea a încheiat un număr de cinci contracte cu administrațiile din subordinea Municipiului București, după cum urmează:

- **Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic** – societatea a încheiat cu administrația un număr de 4 contracte având ca obiect:
 - ✓ reparații imobile situate în strada Johannes Gutenberg nr. 3 și nr. 10;
 - ✓ servicii de elaborare a documentației necesare pentru reluarea furnizării de energie electrică și gaze naturale pentru consumatorii din Baltagul nr. 17;
 - ✓ servicii pentru proiectarea și executia lucrarilor de consolidare la imobilul situat in Calea Serban Voda nr. 107, sector 4, Bucuresti;
 - ✓ servicii pentru proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la imobilul situat în Str. Franceza nr. 5, sector 3, Bucuresti.
- **Administrația Străzilor București** – societatea a încheiat cu administrația un contract având ca obiect:
 - ✓ execuție lucrări de reparații pe raza Sectoarelor 5 și 6 ale Municipiului Bucuresti.

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își asumă rolul de vehicul de execuție și management al investițiilor publice de interes municipal și al comunității, contribuind la dezvoltarea unei infrastructuri urbane moderne, durabile și orientate către cetățean. Legile și reglementările principale care guvernează activitatea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.:

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 22/30.01.2017;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Hotărârea nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate;
- Aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Orice alte prevederi legale aplicabile.



III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A., INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

La nivel național, un rol esențial în definirea direcțiilor de dezvoltare îl are Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR), instrument strategic prin care România urmărește consolidarea rezilienței economice și instituționale, accelerarea procesului de modernizare a infrastructurii și creșterea capacității de adaptare la provocările economice și sociale generate de crizele recente. PNRR promovează investiții și reforme structurale în domenii-cheie precum infrastructura publică, eficiența energetică, digitalizarea, tranziția verde, dezvoltarea urbană și consolidarea capacității administrative, obiective care se regăsesc în mod direct și indirect în activitatea desfășurată de societate.

Totodată, Strategia fiscal-bugetară a Guvernului României pentru perioada 2024–2026 reprezintă principalul document de planificare a politicilor economice și financiare pe termen mediu. Aceasta stabilește cadrul necesar pentru continuarea procesului de redresare economică, susținerea investițiilor publice, consolidarea finanțelor publice și promovarea unei creșteri economice sustenabile. Strategia urmărește crearea unui model de dezvoltare bazat pe competitivitate, inovare, eficiență economică, responsabilitate fiscală și tranziție către o economie cu emisii reduse de carbon, având ca obiectiv final creșterea nivelului de trai și reducerea vulnerabilităților structurale ale economiei naționale.

În acest context, societatea are responsabilitatea de a contribui la implementarea investițiilor publice necesare dezvoltării Municipiului București, prin realizarea unor lucrări de construcții și infrastructură care să răspundă standardelor actuale de calitate, eficiență și sustenabilitate. Activitatea societății este astfel corelată cu obiectivele naționale privind modernizarea infrastructurii, creșterea eficienței utilizării resurselor, promovarea digitalizării și integrarea principiilor dezvoltării durabile în procesele de investiții publice.

Strategia fiscal-bugetară a Guvernului României pentru perioada 2025-2031 este documentul strategic de bază al politicii fiscal-bugetare care surprinde în mod obiectiv și realist tabloul sintetic previzibil al evoluției economiei românești în perspectiva orizontului 2025-2031, ce are ca fundament evoluțiile înregistrate până în prezent ale indicatorilor macroeconomici și bugetari, măsurile de politică fiscal-bugetară și monetară combinate cu măsurile de reglementare și prudențiale întreprinse de autorități pentru sectorul financiar.

Strategia fiscal-bugetară prevede continuarea măsurilor pentru redresare economică, accelerarea creșterii economice, menținerea și susținerea unui nou cadru de dezvoltare durabilă, justă și incluzivă care să asigure o tranziție eficientă economic, suportabilă social și axată pe competitivitate, inovație și decarbonizare care să conducă la eliminarea vulnerabilităților din economie și să asigure un nivel de trai decent.

Cadrul macroeconomic pe care se bazează previziunile fiscal- bugetare pentru perioada 2025-2031 are în vedere următoarele aspecte:

- evoluțiile economice din anul 2025 care evidențiază faptul că majoritatea sectoarelor economice se confruntă cu o încetinire a activității;
- o creștere economică susținută în principal de consum, alături de investiții;
- o absorbție optimă și un randament ridicat al utilizării fondurilor UE pe cele două axe: cadrul financiar multianual și mecanismul de redresare și reziliență.

Principalele obiective pentru perioada 2025 – 2031 urmăresc cu predilecție:



- selectarea investițiilor cu real impact asupra dezvoltării regionale prin crearea de noi locuri de muncă și, implicit, creșterea contribuțiilor întreprinderilor finanțate prin plata de taxe și impozite la bugetul general consolidat al statului, precum și la bugetele locale;

- alocarea eficientă și transparentă a resurselor bugetare prin politica ajutorului de stat, conform prevederilor comunitare și naționale în domeniu;

- asigurarea, prin bugetul de stat, a resurselor financiare necesare pentru plata ajutorului de stat, în vederea susținerii proiectelor de investiții aprobate spre finanțare;

- monitorizarea permanentă a investițiilor finanțate în vederea respectării condițiilor în baza cărora au fost emise acordurile de finanțare.

- asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut pentru a asigura absorbția integrală a fondurilor europene alocate prin Politica de Coeziune, precum și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență cel mai mare pachet de stimulare din resursele europene alocate României precum și implementarea proiectelor de investiții într-o manieră eficientă, profesionistă și transparentă cu efect multiplicator și aport direct la formarea brută de capital fix.

La nivel local, strategia de dezvoltare care stă la baza activității societății este fundamentată pe o abordare integrată și orientată spre rezultate, având în vedere atât nevoile actuale ale comunității, cât și perspectivele de dezvoltare ale Municipiului București pe termen mediu și lung. Această strategie urmărește asigurarea unui cadru coerent pentru planificarea, implementarea și monitorizarea proiectelor de investiții publice, precum și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

Principalele caracteristici ale **strategiei locale** constau în:

- Definirea unei viziuni clare și coerente privind dezvoltarea societății pe termen mediu și lung, în concordanță cu obiectivele strategice ale Municipiului București;
- Stabilirea și asumarea unui mandat organizațional orientat către performanță, eficiență și responsabilitate în gestionarea proiectelor de interes public;
- Promovarea și consolidarea unui set de valori comune care să susțină cultura organizațională și dezvoltarea instituțională a societății;
- Analiza permanentă a mediului intern și extern, în vederea identificării oportunităților de dezvoltare și a riscurilor care pot influența activitatea societății;
- Identificarea și implicarea principalilor factori interesați în procesul de elaborare, implementare și monitorizare a planurilor și programelor strategice;
- Evaluarea continuă a resurselor umane, financiare, materiale și tehnologice disponibile și utilizarea acestora într-un mod eficient și sustenabil;
- Stabilirea unor obiective specifice, măsurabile, realizabile, relevante și încadrate în timp (SMART), corelate cu resursele disponibile și cu prioritățile administrației publice locale;
- Definirea și monitorizarea unor indicatori de performanță și de rezultat care să permită evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor asumate.

Procesul de planificare strategică locală în domeniul construcțiilor, aplicat la nivelul societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cu cele două componente – de management și de programare bugetară, reprezintă unul dintre elementele esențiale de direcționare și coordonare a activității societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Strategia locală care guvernează activitatea și dezvoltarea societății nu poate fi abordată exclusiv dintr-o perspectivă pe termen scurt, ci presupune o viziune pe termen mediu și lung, capabilă să asigure continuitatea investițiilor și obținerea unor rezultate sustenabile. Implementarea măsurilor strategice necesită timp, resurse și o monitorizare permanentă, astfel încât efectele acestora să se materializeze în proiecte finalizate, infrastructură modernizată și servicii publice îmbunătățite în beneficiul cetățenilor. Strategia are în vedere viitorul societății,

construit pe baza mijloacelor și resurselor existente, factorilor interni și externi, precum și a intereselor acționarilor.

Viziunea strategică asupra dezvoltării societății este construită pe valorificarea resurselor și competențelor existente, pe adaptarea permanentă la schimbările mediului economic și instituțional, precum și pe satisfacerea intereselor legitime ale acționarului unic și ale beneficiarilor serviciilor publice. În acest sens, strategia urmărește aplicarea celor mai eficiente metode și instrumente moderne de management, adaptate specificului activității Trustului de Clădiri Metropolitane București S.A., în vederea creșterii performanței organizaționale, îmbunătățirii proceselor interne și consolidării capacității de implementare a proiectelor de investiții.

De asemenea, se urmărește dezvoltarea unei structuri organizaționale moderne, flexibile și eficiente, capabile să asigure desfășurarea rapidă și controlată a proceselor interne, să faciliteze luarea deciziilor și să permită valorificarea competențelor profesionale existente în cadrul societății. Adaptarea permanentă a organigramei și a mecanismelor de coordonare internă reprezintă o condiție esențială pentru creșterea eficienței operaționale, consolidarea controlului managerial și îndeplinirea obiectivelor strategice asumate.

Prin implementarea acestor direcții strategice, Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. urmărește să își consolideze rolul de partener strategic al Municipiului București în realizarea investițiilor publice, contribuind la dezvoltarea durabilă a Capitalei și la creșterea calității vieții comunității pe care o deservește.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Prin înființarea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., s-a urmărit crearea cadrului organizatoric și funcțional, pentru realizarea unei entități care să poată răspunde cu promptitudine solicitărilor Municipiului București în vederea realizării de obiective care să asigure bucureștenilor condiții mai bune de viață. Primele proiecte au constat în realizarea de locuințe cu funcționalități multiple, desfășurate în cele mai competitive condiții de calitate, termene de execuție și cost iar ulterior, zona de activitate s-a extins, incluzând proiecte din alte domenii.

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. desfășoară astfel un flux complet de activități, care asigură atingerea unor standarde superioare de calitate și menținerea unor preturi competitive.

Viitorii membri ai Consiliului de Administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, arile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de realizare de obiective în domeniul construcțiilor, care să asigure bucureștenilor condiții mai bune de viață, în cele mai competitive condiții de calitate, termene de execuție și cost (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acestora) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura

paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și, nu în ultimul rând, respectarea normelor europene de mediu.

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. reprezintă o societate cu rol strategic în implementarea investițiilor publice ale Municipiului București, având competențe integrate de proiectare, management de proiect și execuție a lucrărilor de construcții și infrastructură.

În viziunea autorității publice tutelare, una dintre direcțiile esențiale de dezvoltare a societății pe termen mediu și lung este reprezentată de consolidarea și optimizarea cadrului organizatoric și funcțional necesar îndeplinirii eficiente a obiectului de activitate pentru care societatea a fost înființată. În acest sens, se impune adaptarea continuă a structurii organizatorice și a mecanismelor interne de funcționare, astfel încât acestea să răspundă în mod adecvat evoluției activităților desfășurate, complexității proiectelor implementate și cerințelor specifice ale beneficiarilor.

În ceea ce privește misiunea și obiectivele societății, așteptările autorității publice tutelare se concretizează în:

- Consolidarea și promovarea continuă a imaginii instituționale a societății, prin creșterea permanentă a nivelului de calitate al serviciilor și lucrărilor executate, precum și prin dezvoltarea unui climat de încredere și profesionalism în relația cu beneficiarii și partenerii săi;
- Dezvoltarea și perfecționarea relațiilor de colaborare cu furnizorii și partenerii contractuali, în vederea asigurării unui lanț de aprovizionare eficient, bazat pe calitate, seriozitate și respectarea obligațiilor asumate;
- Consolidarea poziției societății pe piața lucrărilor de construcții din Municipiul București prin promovarea excelenței operaționale, adoptarea unor soluții tehnice moderne și inovatoare, investiții constante în resurse umane și materiale, implementarea noilor tehnologii și utilizarea materialelor de ultimă generație, cu scopul realizării unor construcții „la cheie” care să răspundă celor mai exigente standarde de calitate, siguranță și durabilitate;
- Dezvoltarea continuă a sistemului de management al calității prin optimizarea proceselor interne, utilizarea eficientă a resurselor disponibile, promovarea principiilor dezvoltării durabile, protejarea mediului înconjurător și îmbunătățirea permanentă a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul societății.

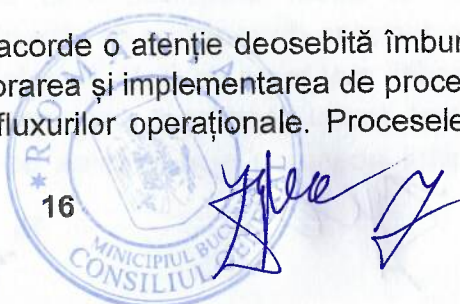
Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele generale ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. are la bază următorii factori care pot influența rata de succes:

- **Orientarea către client**

Satisfacția beneficiarilor reprezintă un obiectiv prioritar pentru societate. Aceasta este monitorizată și evaluată prin instrumente specifice de feedback și prin gradul de îndeplinire a cerințelor contractuale. Societatea va urmări nu doar satisfacerea cerințelor exprimate de clienți, ci și depășirea așteptărilor acestora, transformând fiecare interacțiune într-o oportunitate de a genera valoare adăugată și de a consolida relațiile de colaborare pe termen lung.

- **Calitatea și eficiența proceselor**

Managementul societății trebuie să acorde o atenție deosebită îmbunătățirii continue a proceselor interne și tehnologice, prin elaborarea și implementarea de proceduri documentate, standardizarea activităților și optimizarea fluxurilor operaționale. Procesele sunt abordate și



gestionate într-o manieră integrată, ca elemente interdependente ale unui sistem unitar, orientat spre eficiență, performanță și creșterea profitabilității.

- **Calitatea serviciilor și lucrărilor executate**

Respectarea termenelor de execuție, a cerințelor tehnice și a standardelor de calitate reprezintă un angajament fundamental al societății. Toate lucrările se realizează în conformitate cu documentațiile tehnice aprobate și cu cerințele beneficiarilor, fiind supuse unor procese riguroase de verificare și control, astfel încât rezultatele finale să răspundă integral exigențelor contractuale și normelor aplicabile.

- **Optimizarea și eficientizarea costurilor**

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. va urmări utilizarea responsabilă și eficientă a resurselor financiare, materiale și umane, prin identificarea permanentă a oportunităților de reducere și optimizare a costurilor. În acest sens, ne propunem reducerea ponderii cheltuielilor indirecte în cifra de afaceri cu minimum 10% până la sfârșitul mandatului. Obiectivul este de a asigura realizarea lucrărilor și serviciilor la un nivel ridicat de calitate, în condiții economice avantajoase pentru Municipiul București și entitățile aflate în subordinea acestuia.

- **Dezvoltarea relațiilor cu furnizorii**

Societatea va continua să promoveze parteneriate stabile și transparente cu furnizorii săi, bazate pe criterii de performanță, calitate și profesionalism. Evaluarea periodică a furnizorilor contribuie la menținerea și îmbunătățirea continuă a nivelului de calitate al produselor și serviciilor achiziționate.

- **Dezvoltarea și valorificarea resurselor umane**

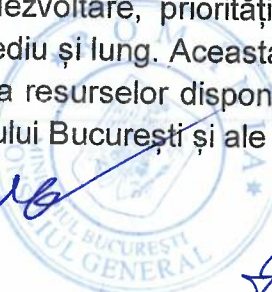
Personalul reprezintă una dintre cele mai importante resurse ale societății. În acest sens, se urmărește evaluarea periodică a performanțelor profesionale, recunoașterea meritelor individuale, dezvoltarea competențelor și responsabilizarea angajaților, în vederea creării unei culturi organizaționale bazate pe profesionalism, implicare și orientare către rezultate.

- **Inovare și dezvoltare organizațională**

Dezvoltarea continuă a portofoliului de servicii și implementarea unor soluții inovatoare care să răspundă cerințelor actuale ale beneficiarilor. Totodată, un obiectiv strategic îl reprezintă procesul de digitalizare și modernizare a activităților interne, prin utilizarea tehnologiilor moderne pentru creșterea eficienței operaționale, reducerea costurilor de producție și îmbunătățirea performanței generale a organizației.

Un grad cât mai înalt de satisfacție a clienților reprezintă obiectivul general și, totodată, un aspect important pentru trasarea direcției de creștere a oricărei societăți. Satisfacția clienților este unul dintre elementele-cheie pentru succesul unei organizații, în acest sens societatea trebuie să depună toate eforturile necesare pentru a monitoriza constant gradul de satisfacere a clienților.

Având în vedere viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele generale, strategia Trustului de Clădiri Metropolitane București S.A. pentru viitorul mandat reprezintă principalul instrument de planificare și management prin intermediul căruia sunt stabilite direcțiile de dezvoltare, prioritățile operaționale și obiectivele de performanță ale societății pe termen mediu și lung. Aceasta constituie un cadru unitar de acțiune care permite coordonarea eficientă a resurselor disponibile și alinierea activităților societății la obiectivele strategice ale Municipiului București și ale autorității publice tutelare.



 17



Procesul de planificare strategică aplicat la nivelul societății integrează două componente fundamentale: **componenta de management** și **componenta de programare bugetară**. Prin corelarea acestora se urmărește asigurarea unei dezvoltări sustenabile, fundamentate pe utilizarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane, precum și pe implementarea unor mecanisme moderne de guvernanță corporativă și management al performanței.

Strategia societății este concepută ca un instrument de conducere și dezvoltare organizațională care reunește, într-un cadru integrat și coerent, toate procesele esențiale pentru funcționarea și dezvoltarea Trustului de Clădiri Metropolitane București S.A. Astfel, aceasta asigură o abordare unitară a activităților de planificare, organizare, coordonare și control, contribuind la creșterea eficienței operaționale și la îndeplinirea obiectivelor asumate.

Unul dintre pilonii fundamentali ai strategiei îl reprezintă dezvoltarea și valorificarea resurselor umane, prin promovarea unor politici moderne de recrutare, formare profesională și evaluare a performanței. Societatea urmărește atragerea și menținerea personalului calificat, dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și crearea unui mediu organizațional bazat pe responsabilitate, performanță, profesionalism și colaborare. În acest sens, politica de resurse umane este orientată către consolidarea capitalului uman și creșterea gradului de implicare a angajaților în realizarea obiectivelor strategice ale societății.

De asemenea, strategia prevede dezvoltarea unui proces riguros de planificare și fundamentare bugetară, care să permită utilizarea eficientă și transparentă a resurselor financiare. Elaborarea bugetului este realizată în concordanță cu obiectivele de dezvoltare ale societății și cu programele de investiții asumate, având ca scop menținerea echilibrului financiar și susținerea proiectelor strategice destinate dezvoltării infrastructurii și creșterii performanței organizaționale.

Un alt element esențial al strategiei îl constituie stabilirea priorităților și planificarea organizațională, prin identificarea și ierarhizarea proiectelor și activităților cu impact major asupra dezvoltării societății. Acest proces urmărește orientarea resurselor către domeniile cu cel mai ridicat potențial de creare a valorii, optimizarea proceselor interne și creșterea capacității de implementare a proiectelor de investiții publice.

În vederea consolidării capacității manageriale și a creșterii gradului de conformitate cu cerințele legislative și de guvernanță corporativă, strategia societății include măsuri specifice pentru dezvoltarea și perfecționarea sistemului de control intern managerial, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Implementarea acestor măsuri urmărește întărirea mecanismelor de control, gestionarea eficientă a riscurilor și îmbunătățirea procesului decizional la toate nivelurile organizației.

Totodată, strategia acordă o importanță deosebită dezvoltării și consolidării sistemului de management integrat, bazat pe principiile calității, protecției mediului și sănătății și securității în muncă. În acest sens, societatea urmărește menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemelor de management implementate în conformitate cu standardele internaționale SR EN ISO 9001:2015 – Managementul Calității, SR EN ISO 14001:2015 – Managementul Mediului și SR EN ISO 45001:2023 – Managementul Sănătății și Securității Ocupaționale.

Prin realizarea acestor obiective, Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. va continua să-și consolideze rolul său de instrument operațional al Municipiului București pentru implementarea investițiilor publice ale administrației publice locale în procesul de dezvoltare sustenabilă și modernizare a Municipiului București.

Prin acest document se urmărește prezentarea celei mai utilizate și eficiente metode și tehnici de management, care să se adapteze la specificul activității societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., cuantificarea măsurilor ce urmează a fi aplicate în cadrul strategiei de management elaborate și mai ales implementarea acestor măsuri, care urmează să influențeze pozitiv activitatea societății în viitor.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Conform art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b din 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, societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. se încadrează în categoria întreprinderii publice ce creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial.

VI. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/ VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Așteptările Municipiului București pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a crește profitabilitatea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Profitul contabil se stabilește și se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor societății.

Politica de dividende aplicabilă societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. este stabilită în corelare cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței 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*, precum și ale Actului constitutiv al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

În conformitate cu dispozițiile Ordonanței 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*, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- 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 4 a 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 exercitiul 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.

Cota-parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividend – art. 67 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Dividendele se distribuie acționarilor proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat, anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către Adunarea Generală a Acționarilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. – art. 67 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Plata dividendelor se face în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale. În caz contrar, societatea datorează, după acest termen, dobândă penalizatoare calculată conform art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare.

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind rentabilitatea afacerii derulate de Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. presupun monitorizarea unui set de indicatori financiari ce va cuprinde măsurători, cel puțin, cu privire la rentabilitatea capitalului propriu, rentabilitatea activelor, marja profitului din exploatare, marja profitului net, rata de creștere a cifrei de afaceri, rata de creștere anuală a profitului, precum și rata de plată a dividendelor.

Astfel, pentru fiecare indicator menționat rezultatele așteptate sunt după cum urmează:

- *Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)* măsoară valoarea profitului net pe care societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. îl generează în raport cu valoarea capitalului propriu iar valorile-prag țintite pentru perioada 2026-2030, prezentate în Anexa nr. 2, indică un randament de returnare al capitalurilor proprii investite, sustenabil și mai ales în creștere, ceea ce înseamnă că întreprinderea va continua să genereze valoare pentru acționari.
- *Rentabilitatea activelor (ROA)* măsoară cât de eficient societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își utilizează activele pentru a genera profit. În Anexa nr. 2, țintele fixate pentru perioada 2026-2030 indică valori-prag, redată în expresie



procentuală, pentru a arăta o îmbunătățire continuă a profitului adus de sumele investite în active.

- *Marja profitului din exploatare (MPE)* reflectă performanța societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. concretizată în procentul din profit pe care societatea îl produce din operațiunile sale înainte de scăderea impozitelor și a dobânzilor. Potrivit Anexei nr. 2, în perioada 2026-2030, valorile-prag prezentate în expresie procentuală arată ameliorări progresive în privința competitivității societății și a capacității acesteia de a transfera veniturile în profit.
- *Marja netă a profitului (MNP)* exprimă în procente cât de profitabilă este activitatea totală a societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. Țintele fixate pentru perioada 2026-2030 sunt similare celor aferente indicatorului precedent arătând așteptarea ca întreprinderea să aibă un control bun asupra obligațiilor fiscale, precum și asupra operațiunilor financiare (venituri financiare vs. cheltuieli financiare).
- *Rata de creștere a cifrei de afaceri netă (RCA)* reprezintă creșterea procentuală a veniturilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. pe o perioadă de un an, valoarea acestui indicator afectând direct profitabilitatea. În perioada 2026-2030, valorile-prag prezentate în expresie procentuală ale ratei de creștere anuală a cifrei de afaceri nete arată creșteri progresive și este ținta ce reflectă așteptarea realizării unui ritm susținut de dezvoltare a afacerii.
- *Rata de creștere anuală a profitului net (RCAP)* potrivit Anexei nr. 2, rata de creștere anuală a profitului de minim 5,03% este ținta ce reflectă așteptarea realizării unui ritm susținut de creștere a profitului net în perioada 2026-2030.
- *Rata de plată a dividendelor (RPD)* măsoară dividendele plătite acționarilor în raport cu profitul net al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. Așteptările acționarilor sunt ca întreprinderea să plătească dividende, în mod regulat, conform prevederilor legale în vigoare, astfel ca rata de plată a dividendelor să fie de minim 50% și care să prezinte o creștere de minim 5 puncte procentuale în fiecare an față de realizările anului precedent, pentru toată perioada 2026-2030.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII A SOCIETĂȚII TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Investițiile reprezintă alocarea de resurse financiare, materiale și umane în vederea dezvoltării activității economice și obținerii unor beneficii viitoare, creșterea profitului, eficientizarea activității și consolidarea poziției pe piață.

Investițiile au un rol important în dezvoltarea societății, deoarece contribuie la

- Modernizarea echipamentelor;
- Adaptarea la cerințele pieței;
- Creșterea productivității și a eficienței muncii;
- Creșterea profitului, prin reducerea costurilor;
- Îmbunătățirea serviciilor;
- Extinderea activității societății;

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/ studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați.

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

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări, penalități de întârziere etc.

- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată;

- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.

- Creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului, prin continuarea procesului de re tehnologizare și reabilitare.

- Îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății.

- Dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Programul anual de investiții este înaintat, anual, de către Consiliul de Administrație al societății Compania Municipală Energetica Servicii București S.A., spre aprobare, către Adunarea Generală a Acționarilor Companiei Municipale Energetica Servicii București S.A. și către Autoritatea Publică Tutelară, împreună cu Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli. În acest context, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor sunt ca societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. să urmărească atingerea obiectivelor legate de sporirea cheltuielilor de capital și a capacității de finanțare a investițiilor, precum și de sporire a lichidității, respectiv de diminuare a datoriilor pe termen scurt. În vederea monitorizării progreselor cu privire la obiectivele anterior enunțate, se va utiliza la nivelul companiei un set minim de indicatori care să cuprindă:

- *Rata cheltuielilor de capital (RCapEx)* reflectă, în expresie procentuală, cât reprezintă plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii în loc să fie înregistrate sub formă de cheltuieli în contul de profit și pierdere, raportat la valoarea totală a activelor. CapEx va arăta cât de mult investește societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. în active fixe pentru a-și susține sau dezvolta afacerea. Rezultatul așteptat în privința acestui indicator este ca în anul 2026 să fie de minim 4,13% iar în perioada 2027-2030, să se înregistreze o îmbunătățire progresivă cu cel puțin 3% în fiecare an, față de realizările anului precedent.

- *Rata lichidității curente (RLC)*, calculată ca raport între activele curente (circulante) și datorii curente, va putea măsura efectiv capacitatea societății de a achita datoriile pe termen scurt de până la un an. Rezultatul așteptat este ca gestionarea lichidității, aspect important pentru situația financiară a companiei, să se realizeze la o valoare de minim 1 pentru toată perioada 2026 - 2030 pentru a nu se ajunge în situația ca lipsa numerarului să genereze dificultăți în achitarea datoriilor pe termen scurt.

- *Rata lichidității imediate (Test Acid)* reprezintă o variantă alternativă de evaluare a lichidității unei companii, presupunând deducerea valorii stocurilor din activele curente. Întrucât stocurile ar putea fi dificil de convertit în numerar, la deducerea stocurilor din activele circulante, celelalte componente ale activelor curente pot fi mai ușor transformate în numerar. Cu privire la testul acid, așteptarea autorității publice tutelare și a acționarilor este ca rezultatul obținut în fiecare dintre anii 2026 - 2030 să fie la o valoare de minim 1.

- *Levierul* este indicatorul calculat ca raport ce compară nivelul total al datoriei cu activele totale. Pentru perioada 2026-2030, rezultatul așteptat în urma implementării planului de administrare este ca valorile leverului să fie mai mari decât 0 și mai mici decât 1.

- *Raportul dintre datorie și EBITDA (RD/EBITDA)* va fi folosit pentru a determina cât de ușor își poate plăti societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. datoriile restante folosindu-se de propriul profit. O valoare scăzută a raportului indică faptul că întreprinderea are o capacitate bună de a-și gestiona datoria restantă, în timp ce o valoare ridicată ar putea reflecta existența unor dificultăți în a-și onora datoria. În perioada 2026-2030, rezultatul așteptat este ca administrarea afacerii să fie realizată astfel încât raportul să se reducă progresiv cu 10% în fiecare an față de realizările anului precedent, dar valoarea sa să fie întotdeauna mai mare ca zero.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND OPERAȚIUNILE DE AFACERI DERULATE DE SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

În contextul actual al dezvoltării accelerate a infrastructurii urbane și al oportunităților generate de programele de finanțare europeană, Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își va orienta direcțiile strategice de acțiune către consolidarea capacității de execuție, diversificarea activităților și extinderea implicării în proiecte strategice de infrastructură urbană, în vederea creșterii competitivității și a contribuției active la modernizarea Municipiului București.

Un element strategic esențial îl reprezintă deținerea autorizației emisă de Autoritatea Feroviară Română (AFER) pentru execuția lucrărilor de cale ferată, certificare care confirmă capacitatea tehnică și profesională a societății de a executa lucrări specifice infrastructurii feroviare și transportului urban pe șină. Această autorizare deschide oportunități importante pentru implicarea societății în proiectele de modernizare a infrastructurii de tramvai finanțate din fonduri europene, aflate în prezent în diferite etape de implementare la nivelul Municipiului București.

În acest sens, Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. se va concentra pe consolidarea poziției sale în sectorul lucrărilor de infrastructură de transport urban, prin dezvoltarea colaborărilor cu operatorii economici cărora le-au fost atribuite contractele de achiziție publică pentru modernizarea și reabilitarea liniilor de tramvai. Societatea are deja un rol activ în acest domeniu, desfășurând în prezent activități în calitate de prestator pentru două loturi de lucrări aferente liniilor de tramvai, experiență care confirmă capacitatea operațională și expertiza tehnică necesare pentru extinderea participării în cadrul viitoarelor proiecte de infrastructură urbană.

Direcția strategică urmărește valorificarea oportunităților generate de investițiile publice și de finanțările europene disponibile, precum și dezvoltarea unei linii de activitate cu potențial ridicat de creștere, în concordanță cu obiectivele de mobilitate urbană sustenabilă și modernizare a infrastructurii Capitalei.



Prin aceste direcții strategice, Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. va continua identificarea și valorificarea oportunităților existente în piață, diversificarea surselor de venit și consolidarea poziției sale ca societate flexibilă, adaptabilă și capabilă să răspundă eficient cerințelor actuale de dezvoltare urbană și infrastructură publică.

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. reprezintă un operator cu relevanță strategică pentru Municipiul București, implicat în execuția unor obiective de investiții majore ale capitalei. Continuitatea activității prezintă interes public direct, atât prin prisma celor 261 de locuri de muncă menținute, cât și prin capacitatea de finalizare a lucrărilor de infrastructură publică asumate față de comunitate și de finanțatorii publici.

Societatea va căuta să-și diversifice portofoliului de clienți, reducerea expunerii pe un singur beneficiar și consolidarea mecanismelor de monitorizare a fluxurilor de numerar. În pofida acestui context, societatea a demonstrat capacitatea și voința de a-și respecta angajamentele de plată, inclusiv în condiții financiare nefavorabile.

Autoritatea publică tutelară are așteptarea ca realizările operaționale ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. să se determine cel puțin pe seama indicatorilor financiari cu privire la ratele de rotație a activelor, stocurilor și creanțelor.

Astfel, organele de conducere și administrare de la nivelul societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. vor stabili un set de măsurători cuantificabile utilizate pentru a analiza performanțele generale ale operațiunilor companiei, scopul fiind ca informațiile obținute în urma analizei să susțină identificarea și implementarea soluțiilor, politicilor sau proceselor cu impact pozitiv asupra rezultatelor viitoare.

Analiza indicatorilor cu privire la rotația activelor vizează reflectarea factorilor de accelerare sau, după caz, de încetinire, atât pe total, cât și din punct de vedere al structurii activelor. Totodată, prin această analiză se evidențiază cât de eficientă este societatea în utilizarea activelor sale pentru a genera venituri, respectiv câți lei de vânzări se obțin de pe urma unui leu de active. Așteptarea minimă a autorității publice tutelare este să se determine *rata de rotație a activelor* în funcție de cifra de afaceri și volumul mediu al activelor totale iar rezultatele obținute, în fiecare an din perioada 2026-2030, să reflecte o îmbunătățire progresivă, de peste 5%, a realizărilor dintr-un an față de rezultatele anului precedent, pornind de la o valoare minimă de 0,41 la nivelul anului 2026.

Cu privire la rotația stocurilor, autoritatea publică tutelară solicită cel puțin monitorizarea acesteia prin prisma indicatorului *ratei de rotație a stocurilor* care arată mărimea cifrei de afaceri ce ajunge să fie generată raportat la stocurile necesare în toate etapele activității comerciale a întreprinderii. Creșterea ratei de rotație a stocurilor creează premise pentru ameliorarea profitabilității afacerii atunci când stocurile se transformă rapid și se crește capacitatea de răspuns la cerințele clienților. Pentru perioada 2026 - 2030, se așteaptă o îmbunătățire progresivă a realizărilor în privința ratei de rotație a stocurilor dintr-un an față de realizările anului precedent cu un procent de peste 5%, ceea ce se concretizează în reducerea timpului necesar pentru a converti stocurile în numerar la nivelul societății, pornind de la o valoare minimă de 0,94.

În privința colectării creanțelor, autoritatea publică tutelară are așteptarea de a se monitoriza la nivelul societății cel puțin valorile indicatorului *rata de rotație a creanțelor*. Pentru ca întreprinderea să fie într-o poziție financiară mai bună, este important să poată colecta numerar eficient și să-și transforme rapid creanțele în numerar. Îmbunătățirea treptată, pornind de la valoarea minimă de 1,77, cu o creștere anuală accelerată, a valorii calculate pe baza raportului dintre cifra de afaceri și valoarea medie a creanțelor, arată o preocupare permanentă



în sensul încasării creanțelor companiei și o convertire tot mai rapidă a acestora în numerar pentru perioada 2026 - 2030.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

La nivelul consiliului de administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Consiliul de administrație, directorul general sau directoratul, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și, ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

Relațiile cu acționarii vor avea la bază următoarele linii directoare:

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului în cursul anului financiar.

Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția acționarilor.



25



X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Viitorii administratori ai societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. trebuie să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității:

a) Planificarea calității

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora.

Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității care se vor regăsi în politica calității pe care o adoptă conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel, se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor serviciilor și lucrărilor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

b) Organizarea activităților care asigură calitatea

Se realizează prin determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.

c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se administrează deciziile și acțiunile societății referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității.

Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității

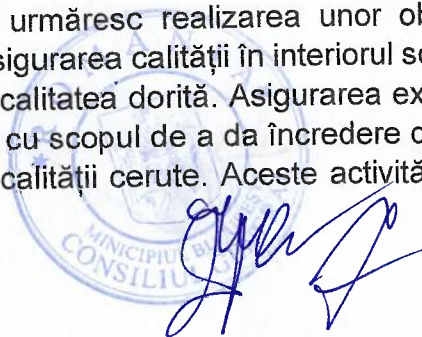
În acest scop, conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care se mobilizează întregul personal la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. Antrenarea salariaților se face prin motivare.

e) Ținerea sub control a calității

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității în fiecare fază a procesului de prestare a serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare.

f) Asigurarea calității

Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii că va fi obținută calitatea dorită. Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că sistemul de calitate al furnizorului permite obținerea calității cerute. Aceste activități pot fi



efectuate direct de societatea în cauză, de clientul acesteia sau o altă parte în numele clientului, pentru a-l asigura pe acesta că serviciul comandat va fi realizat în condițiile de calitate cerute

g) Îmbunătățirea calității

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de prestare a serviciului în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență. Se urmărește, așadar, obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Această funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant inspiră în activitate toți angajații: orientarea către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea procesuală, abordarea managementului ca sistem, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca în viitorul mandat, administratorii societății să facă demersuri necesare integrării mai sus menționatei principii ale managementului calității, în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru toți directorii societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii.

La nivelul societății Trustul de Clădiri Metropolitan București S.A. își desfășoară activitatea Compartimentul Management Integrat care, printre responsabilități:

- ✓ implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- ✓ analizează și asigură permanent funcționarea sistemului de management al calității, politica și obiectivele calității și aduce rezultatele acestor analize la cunoștința Directorului General;
- ✓ coordonează și implementează procedurile sistemului de management al calității și asigură respectarea cerințelor standardului de referință și a organismului de certificare;
- ✓ colaborează cu toate structurile societății în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- ✓ supraveghează modul în care sunt respectate prevederile procedurilor sistemului de management al calității și asigură consilierea personalului pentru implementarea corectă a prevederilor sistemului de management al calității;
- ✓ întocmește programele de instruire a personalului în domeniul calității.



XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute la Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

1. Etica managerială: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

3. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

4. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

5. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri

6. Corectitudinea: principiu conform căruia administratorul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.

7. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.

8. Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

9. Guvernanța corporativă: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administrator, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul companiei, inclusiv la nivelul consiliului de administrație.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute etc.).

Conduita așteptată de la administratorii neexecutivi este următoarea:

- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică companiei;
- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale companiei și la sistemele sale de control intern;
- d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul companiei;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice pe ordin juridic se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la administratorii executivi este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- c) Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

XII. AȘTEPTĂRI ÎN PRIVINȚA PERFORMANTELOR NEFINANCIARE ȘI NECOMERCIALE ALE SOCIETĂȚII TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

În definirea și stabilirea așteptărilor nefinanciare și necomerciale, autoritatea publică tutelară are în vedere ca acestea să nu prejudicieze îndeplinirea așteptărilor financiare legate de asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

Pentru societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., în perioada 2026 – 2030, așteptările nefinanciare și necomerciale vizează, dar fără a se limita la acestea:

- Creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ asupra mediului înconjurător;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
- Găsirea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale prin mărirea ariei de operare;
- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernanta corporativă, asigurarea independenței administratorilor și dimensionarea componentelor fixe și

variabile, în cadrul valorii pachetului de remunerare a administratorilor executivi și neexecutivi, la niveluri juste, care să ateste economicitate și eficiență în folosirea resurselor financiare ale societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.;

- Îmbunătățirea continuă a proceselor privind managementul riscurilor;
- Ameliorarea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă;
- Identificarea căilor de creștere permanentă a productivității muncii;
- Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială, egalitate de șanse în relațiile de muncă, transparență și integritate;
- Creșterea ratei membrilor de sex feminin în consiliul de administrație și în organele de conducere superioare, precum și diminuarea progresivă a diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin.

XIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor operaționale sunt:

- Cheltuielile de capital: o analiză a investițiilor programate având drept scop prioritizarea cheltuielilor de capital;
- În execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ce vor fi aprobate anual, compania trebuie să se încadreze în limitele maxime aprobate pentru cheltuielile de natură salarială și să efectueze cheltuielile totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați;
- Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea companiei de eventualele riscuri;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru eficientizarea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței companiei;
- Implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii.

XIV. MEDIUL DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ ȘI RISCURILE LA CARE ESTE EXPUSĂ SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial și puternic reglementat, specific sectorului construcțiilor și serviciilor publice, fiind influențată de factori economici, sociali, tehnologici, legislativi și de mediu. Analiza SWOT realizată la nivelul societății evidențiază atât elemente favorabile dezvoltării, cât și o serie de riscuri care pot afecta atingerea obiectivelor strategice și performanța organizației.

Din perspectiva mediului de afaceri, societatea beneficiază de experiență și expertiză în domeniul proiectării și execuției lucrărilor, de personal calificat și de un sistem de management integrat certificat pentru calitate, mediu și sănătate și securitate în muncă. Totodată, compania dispune de utilaje și echipamente specifice și are posibilitatea dezvoltării prin colaborarea cu direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului București, atragerea de capital și implementarea unor proiecte strategice.

În ceea ce privește riscurile financiare, acestea sunt generate în principal de întârzierile la încasarea facturilor aferente serviciilor și lucrărilor executate, deficitul de cash-flow, blocarea activității ca urmare a litigiilor cu furnizorii sau prestatorii, precum și de creșterea costurilor materialelor și serviciilor. Restricțiile bugetare, fluctuațiile economice și creșterea prețurilor în piață pot afecta capacitatea societății de a executa lucrările planificate și de a genera profit. Pentru diminuarea acestor riscuri, compania urmărește menținerea unui buget de venituri și cheltuieli echilibrat, accesarea de credite pentru asigurarea fluxului de numerar și realizarea de investiții care să genereze venituri suplimentare.

Cu privire la riscurile reputaționale, societatea urmărește consolidarea colaborării cu autoritățile locale și implementarea unor proiecte cu impact pozitiv asupra comunității, care să contribuie la îmbunătățirea imaginii companiei.

La nivel operațional, riscurile sunt generate de întârzieri în adoptarea deciziilor strategice, ocuparea temporară a funcțiilor de conducere, fluctuația personalului, lipsa specialiștilor în domeniile tehnice, spațiile insuficiente pentru desfășurarea activității și modificările legislative care pot afecta implementarea proiectelor. De asemenea, schimbările frecvente ale cadrului legislativ și necorelarea unor reglementări pot conduce la întârzieri în execuția lucrărilor. Pentru diminuarea acestor riscuri, societatea a implementat un sistem de management integrat, urmărește consolidarea guvernancei corporative, dezvoltarea sistemului de control intern managerial și adaptarea permanentă a proceselor interne la cerințele legislative și operaționale.

Riscurile privind resursele umane reprezintă o categorie importantă de expunere. Migrația forței de muncă, deficitul de specialiști în domeniile tehnice și un nivel al salarizării insuficient corelat cu piața muncii pot conduce la fluctuația personalului și dificultăți în recrutarea de noi angajați. Lipsa personalului calificat poate afecta atât calitatea lucrărilor, cât și respectarea termenelor contractuale. Pentru gestionarea acestor riscuri, compania desfășoară activități de recrutare și selecție, urmărește dezvoltarea profesională continuă a angajaților și monitorizează necesarul de personal în raport cu activitatea desfășurată.

În ceea ce privește riscurile tehnologice, necesitatea informatizării și modernizării infrastructurii IT presupune costuri suplimentare, însă oferă oportunități importante de eficientizare a activității, reducere a costurilor administrative și îmbunătățire a proceselor de evidență, arhivare și raportare. Totodată, investițiile în tehnologii și echipamente moderne contribuie la creșterea competitivității și a calității serviciilor prestate.

Referitor la riscurile de mediu, sănătate și securitate în muncă, activitatea societății poate fi afectată de fenomene naturale extreme, epidemii, pandemii sau alte situații de urgență care pot determina întârzieri sau suspendarea lucrărilor. Pentru reducerea impactului acestor evenimente, compania dispune de un sistem de management certificat pentru sănătate și securitate în muncă și pentru protecția mediului, precum și de proceduri de continuitate a activității și de gestionare a situațiilor de urgență. De asemenea, implementarea unor planuri de management al riscurilor și a unor proceduri de stocare, arhivare și recuperare a datelor contribuie la menținerea funcționării organizației în condiții dificile.

În concluzie, Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. activează într-un mediu caracterizat de provocări economice, legislative și sociale semnificative, însă dispune de resurse, competențe și mecanisme de control care îi permit să gestioneze riscurile identificate și să urmărească atingerea obiectivelor strategice privind eficiența operațională, sustenabilitatea financiară, dezvoltarea resurselor umane și creșterea competitivității.



Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023. Scrisoarea de așteptări este completată de indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cuprinși în Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2.

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează indicatorii cheie de performanță (ICP). Setul de ICP este echilibrat într-o asemenea manieră încât să nu ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele întreprinderii publice sau să afecteze operațiunile financiare în mod negativ. ICP selectați de autoritatea publică tutelară sunt supuși avizării prealabile de către AMEPIP.

Ponderile precizate în Anexa nr. 1 la Scrisoarea de așteptări vor fi folosite, alături de țintele fixate în Anexa nr. 2, pentru a stabili gradul de realizare a indicatorilor cheie de performanță în fiecare an din perioada 2026-2030.

Așteptarea autorității publice tutelare este ca indicatorii de performanță cuprinși în prezenta scrisoare să fie luați în considerare la întocmirea planurilor de administrare iar evaluarea performanței de ansamblu în perioada 2026 – 2030 să genereze un grad de realizare minim al ICP de 80%.

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU



Direcția Guvernanță Corporativă

Director Executiv

Andreea SÂNDULESCU

Director Executiv Adjunct
Celina Cecilia RUSU

Întocmit, Adina-Olga Fenichiu - Expert

Nr. crt.	Indicator cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
INDICATORI FINANCIARI				
1.	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Procent	$ROE = \frac{\text{Profit net}}{\text{Valoare capital propriu}} \times 100$	
2.	Rentabilitatea activelor (ROA)	Procent	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}} \times 100$	3%
3.	Marja de profit din exploatare	Procent	Total active = Active imobilizate + Active circulante + Cheltuieli în avans	3%
4.	Marja netă a profitului	Procent	$\text{Marja de profit din exploatare} = \frac{\text{Profit din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$	5%
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Procent	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$	5%
6.	Rata de creștere anuală a profitului net	Procent	$\text{Cifra de afaceri netă în perioada curentă (T1)} - \text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară (T0)} \times 100$	5%
7.	Rata de plată a dividendelor	Procent	$\text{RCAP net} = \frac{\text{Profit net în perioada curentă (T1)} - \text{Profit net în perioada anterioară (T0)}}{\text{Profit net în perioada anterioară (T0)}} \times 100$	5%
8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	$\text{Rata de plată a dividendelor} = \frac{\text{Dividende plătite (aferente an x)}}{\text{Profit net (aferente an x)}} \times 100$ $\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} \times 100$	8%
				5%



SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Anexa nr. 1

9.	Rata lichidității curente	Nr.	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$ Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an	5%
10.	Rata lichidității imediate/Test Acid	Nr.	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$ Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an Datorii totale = Datorii care trebuie plătite până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an	5%
11.	Levierul	Nr.	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$ Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an	8%
12.	Raportul dintre datorii și EBITDA	Nr.	$\text{Raportul dintre datorii și EBITDA} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{EBITDA}}$ Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecieri + Cheltuieli cu amortizarea	5%
13.	Rata de rotație a activelor	Nr.	$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie a activelor}}$	5%
14.	Rata de rotație a stocurilor	Nr.	$\text{Rata de rotație a stocurilor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie stoc}}$	3%
15.	Rata de rotație a creanțelor	Nr.	$\text{RRC} = \frac{\text{Creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{Creanțe la finalul perioadei (T1)}}{2}$	5%
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI				
Indicatori de mediu				
16.	Consumul de energie	MWh	Consum de energie	0,5%

SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Anexa nr. 1

17	Emissiile din domeniul de aplicare (pînta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO2e	Emissiile generate direct de instalațiile companiei	0,5%
18	Emissiile din domeniul de aplicare (pînta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice)	toneCO2e	Emissiile indirecte generate rezultate în urma producerii energiei achiziționate	0,5%
INDICATORI REFERITORI LA CLIEŢI				
19	Rata de retenție a clienților	Procent	$\text{Rata de retenție a clienților}(T < \text{sub}0 < / \text{sub}) = \frac{\text{Număr de clienți}(T < \text{sub}0 < / \text{sub}) - \text{Număr de clienți noi}(T < \text{sub}0 < / \text{sub})}{\text{Număr de clienți}(T - 1)} \times 100$	1%
20	Scorul satisfacției clienților	Procent	$\text{Scor de satisfacție clienți}(T0) = \frac{\text{Total număr evaluări de 4 și 5}(T0)}{\text{Total număr evaluări}(T - 1)} \times 100$	0,5%
21	Cota de piață	Procent	$\text{Cota de piață}(T0) = \frac{\text{Vânzări}(T0)}{\text{Total vânzări industrie clasificată conform CAEN}(T0)} \times 100$	0,5%
INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI				
22	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Nr. h	$\text{Număr mediu de ore formare per angajat} = \frac{\text{Total număr ore de formare}(T0)}{\text{Număr total de angajați}(T0)}$	0,5%
23	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului	1%
24	Număr de instruire în materie de siguranță	Nr.	Numărul total de instruire în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	0,5%

SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Anexa nr. 1

25	Productivitatea muncii	Mii lei / persoană	Productivitatea muncii = $\frac{\text{Venituri din exploatare}}{\text{Număr mediu de angajați}}$		
26	Număr de angajați cu handicap	Procent	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ conform legii		2,5%
27	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Procent	$= \frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T_0) - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}(T_0)}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T_0)} \times 100$		1%
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ					
28	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	$RMI\ CA(T_0) = \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}(T_0)}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}(T_0)} \times 100$		6,5%
29	Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Procent	$PCF(T_0) = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}(T_0)}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}(T_0)} \times 100$		2%
30	Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	Valoarea totală a pachetului de remunerare= Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare+ Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare(T0)		2%
31	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului		0,5%
32	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	$= \frac{\text{Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație}(T_0)}{\text{Numărul total de membri ai consiliului de administrație}(T_0) * N(T_0)} \times 100$		1%
33	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Procent	$= \frac{\text{Rata femeilor care ocupă poziții de administrator}(T_0)}{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator}(T_0)} \times 100$		2%
34	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Procent	$RCSCF = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Număr total cadre superioare de conducere}} \times 100$		2%
35	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	D/NU	Confirmarea stabilirii politicilor		1%
					0%



SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

Anexa nr. 1

INDICATORI NEFINANCIARI SI NECOMERCIALI			10,5%
36	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Nr.	Monitorizare
37	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.	
INDICATORI SPECIFICI			
38	Gradul de execuție bugetară a contractelor	Procent	0,5%
$GEB = \frac{\text{Cheltuieli efectiv efectuate pentru contract}}{\text{Buget alocat}} \times 100$ GEB=gradul de execuție bugetară a contractelor			
39	Pondere lucrărilor recepționate fără obiecțiuni	Procent	0,5%
$Pondere = \frac{\text{Numărul lucrărilor recepționate fără obiecțiuni}}{\text{Număr total lucrări recepționate}} \times 100$			
40	Respectarea termenelor contractuale	Procent	0,5%
$GRT = \frac{\text{Număr de lucrări finalizate la termen}}{\text{Număr de lucrări programate pt. a fi executate în acel termen}} \times 100$ GRT=gradul de respectare a termenelor contractuale			
41	Pondere lucrărilor executate pentru terți (altele decât cele executate pentru PMB și subordonate) cu forțe proprii vis a vis de cele subcontractate	Procent	0,5%
$Pfp = \frac{Vfp}{Vt} \times 100$ Pfp=ponderea lucrărilor executate pentru terți cu forțe proprii Vfp=valoarea lucrări executate pentru terți în regie proprie Vt=valoarea totală lucrări executate pentru terți			
42	Rata de reclamații raportată la calitatea serviciului prestat	Procent	0,5%
$Rr = \frac{\text{Numărul de reclamații privind serviciu prestat}}{\text{Numărul de servicii prestate}} \times 100$			
43	Costul unitar al lucrărilor față de prețurile pieței	Procent	0,5%
$Cu = \frac{Ct}{Q} \times 100$ Ct=costul total al lucrărilor Q=numărul total de servicii prestate			

SOCIETATEA TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.

44	Gradul de realizare al investițiilor planificate	Procent	$GRI = \frac{\text{Valoare investiții realizate}}{\text{Valoare investiții planificate}} \times 100$ GRI=gradul de respectare al termenelor contractuale	0,5%
45	Rata lucrărilor cu remedieri în perioada de garanție	Procent	$Ir = \frac{Vr}{Vt} \times 100$ Ir=rata remedierilor Vr=valoarea remedierilor efectuate în perioada de garanție Vt=valoarea totală a contractului	0,5%
46	Rentabilitatea operațională (EBITDA)	Procent	$\text{Marja EBITDA} = \frac{\text{EBITDA}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$ EBITDA=Profit net+Cheltuieli cu dobânzi+Cheltuieli cu impozite+Cheltuieli cu depozitarea+Cheltuieli cu amortizarea	0,5%
TOTAL				4,5%
				100%

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU

[Signature]



Direcția Guvernanta Corporativă
Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU

[Signature]
Director Executiv Adjunct
Celina Cecilia RUSU

Întocmit, Adina-Olga Fenichiu - Expert

[Signature]



Anexa nr. 2

INDICATORI FINANCIARI

Nr. crt.	Indicator cheie de performanță (ICP)	UM	Pondere	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
1.	Rentabilitatea capitalului propriu(ROE)	Procent	3%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 6%	Minim 8%	Minim 10%
2.	Rentabilitatea activelor(ROA)	Procent	3%	Minim 2%	Minim 2%	Minim 3%	Minim 4%	Minim 5%
3.	Marja profitului din exploatare	Procent	5%	Minim 2,45%	Minim 2,45%	Minim 3%	Minim 4%	Minim 5%
4.	Marja netă a profitului	Procent	5%	Minim 2,15%	Minim 2,15%	Minim 3%	Minim 4%	Minim 5%
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Procent	5%	Minim 2,5%	Minim 2,5%	Minim 3%	Minim 3%	Minim 4%
6.	Rata de creștere anuală a profitului net	Peocent	5%	Minim 5,03%	Minim 5,03%	Minim 5,03%	Minim 5,03%	Minim 5,03%
7.	Rata de plată a dividendelor	Procent	8%	Minim 50%	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent
8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	5%	Minim 4,13%	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent
9.	Rata lichidității curente	Nr.	5%	Minim 1	Minim 1,03	Minim 1,03	Minim 1,05	Minim 1,05
10.	Lichiditatea imediată/Test Acid	Nr.	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1

Anexa nr. 2

11.	Levierul	Nr.	8%	>0-<1	>0-<1	>0-<1	>0-<1
12.	Raportul dintre datorii și EBITDA	Nr.	5%	Cu 10% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0	Cu 10% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0	Cu 10% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0	Cu 10% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0
13.	Rata de rotație a activelor	Nr.	5%	Minim 0,41	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent
14.	Rata de rotație a stocurilor	Nr.	3%	Minim 0,94	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent
15.	Rata de rotație a creanțelor	Nr.	5%	Minim 1,77	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 4% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI							
Indicatori de mediu							

16.	Consum de energie	MWh	0,5%	Minim -1,30% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent
17.	E emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO ₂ e	0,5%	Minim -5,78% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin	Cu 2 puncte procentuale mai puțin	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de

[Handwritten signature]

INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI

	Cu 2 puncte procentuale mai	
--	--------------------------------	--

Anexa nr. 2

				față de realizările anului precedent	față de realizările anului precedent	față de realizările anului precedent	față de realizările anului precedent	față de realizările anului precedent	realizările anului precedent
26.	Număr de angajați cu handicap	Procent	1%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii
27.	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Procent	1%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
			6,5%						
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ									
28.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	2%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%
29.	Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Procent	2%	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare
30.	Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	0,5%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii
31.	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	1%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
32.	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	2%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
33.	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Procent	2%	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor

Anexa nr. 2

34.	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Procent	1%	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere
35.	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	D/NU	0%	DA	DA	DA	DA
CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ							
36.	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Nr.	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare
37.	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare
INDICATORI SPECIFICI							
38.	Gradul de excuție bugetară a contractelor	Procent	0,5%	<100%	<100%	<100%	<100%
39.	Ponderea lucrărilor recepționate fără obiecțiuni	Procent	0,5%	Minim 85%	Minim 85%	Minim 85%	Minim 85%
40.	Respectarea termenelor contractuale	Procent	0,5%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%
41.	Ponderea lucrărilor executate pentru terți (altele decât cele executate pentru PMB și subordonate) cu forțe proprii vis a vis de cele subcontractate	Procent	0,5%	>80% din totalul lucrărilor executate pentru terți	>80% din totalul lucrărilor executate pentru terți	>80% din totalul lucrărilor executate pentru terți	>80% din totalul lucrărilor executate pentru terți
42.	Rata de reclamații raportată la calitatea serviciului prestat	Procent	0,5%	Maxim la nivelul anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent

Anexa nr. 2

									valoarea anului precedent
43	Costul unitar al lucrărilor față de prețurile pieței	Procent	0,5%	≤25% față de media pieței private autorizate	≤25% față de media pieței private autorizate	≤25% față de media pieței private autorizate	≤25% față de media pieței private autorizate	≤25% față de media pieței private autorizate	≤25% față de media pieței private autorizate
44	Gradul de realizare al investițiilor planificate	Procent	0,5%	Minim 85%	Minim 85%	Minim 85%	Minim 85%	Minim 85%	Minim 85%
45	Rata lucrărilor cu remedieri în perioada de garanție	Procent	0,5%	≤0	≤0	≤0	≤0	≤0	≤0
46	Rentabilitatea operațională(EBITDA)	Procent	0,5%	>0	>0	>0	>0	>0	>0
TOTAL			4,5%						
			100%						

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU



Direcția Guvernare Corporativă
Director Executiv
Andreea SÂMBULESCU

Director Executiv Adjunct
Celina Căcilă RUSU

Întocmit, Adina-Olga Fenichiu - Expert

Comisia de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Componență:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: LUCACI Cătălina Gabriela -Director general adjunct - Direcția Generală Investiții	Președinte supleant: HRISTU Mădălina Carmen -Director executiv- Direcția Planificare Investiții Direcția Generală Investiții
Membru: POPECI Marius -Șef serviciu- Serviciul Decontare Lucrări Direcția Derulare Investiții Direcția Generală Investiții	Membru supleant: ILIE Costin Iulian -Expert- Compartiment Documentații Tehnice și Contractare Direcția Planificare Investiții Direcția Generală Investiții

Expertul independent **ARC CONSULTING S.R.L.**, reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărei servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte, în calitate de persoană juridică, din Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., conform prevederilor legale.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Componență:

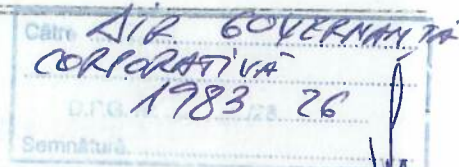
Secretar: FENICHIU Adina-Olga -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ILIE Mihaela Liliana -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
--	--





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Primar General

10x 3



DISPOZIȚIE
Nr. 1983 din 31.07.2026

privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Primarul General al Municipiului București

Ținând cont de Referatul Direcției Guvernanță Corporativă, nr. DGC 123795 din data de 22.07.2026, privind solicitarea de constituire a Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.;

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. nr. 05/29.04.2024;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



DISPUNE:

Art. 1 Se desemnează membrii în Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., după cum urmează:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: LUCACI Cătălina Gabriela -Director general adjunct - Direcția Generală Investiții	Președinte supleant: HRISTU Mădălina Carmen -Director executiv- Direcția Planificare Investiții Direcția Generală Investiții
Membru: POPECI Marius -Șef serviciu- Serviciul Decontare Lucrări Direcția Derulare Investiții Direcția Generală Investiții	Membru supleant: ILIE Costin Iulian -Expert- Compartiment Documentații Tehnice și Contractare Direcția Planificare Investiții Direcția Generală Investiții

Art. 2 Expertul independent ARC CONSULTING S.R.L., reprezentat legal prin doamna Elena Căprar, ale cărui servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte din Comisia de selecție și nominalizare, ca membru titular al comisiei, conform prevederilor legale.

Art. 3. Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către experți din cadrul Direcției Guvernanță Corporativă, după cum urmează

Secretar: FENICHIU Adina-Olga -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ILIE Mihaela Liliana -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
---	---

Art. 4 Persoanele nominalizate în prezenta dispoziție își vor desfășura activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare elaborat conform prevederilor legale aplicabile.

Art. 5 Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. și Regulamentul de Organizare și Funcționare al acesteia vor fi supuse spre aprobare Consiliului General al Municipiului București.

Art. 6 Dispoziția Primarului General nr. 772/11.06.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își încetează aplicabilitatea.

Art. 7 Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB - Serviciul Gestionare Acte Administrative și Evidență Hotărâri CGMB, va comunica prezenta dispoziție Direcției Guvernanță Corporativă și persoanelor menționate în aceasta, care o vor duce la îndeplinire, după aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București.

PRIMAR GENERAL,

Ciprian CIUCU



**Contrasemnează,
Secretar General al Municipiului București
Georgiana ZAMFIR**



Avizat,
Direcția Juridică
Director Executiv,
Adrian IORDACHE



2



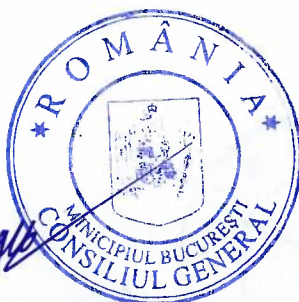
Anexa nr. 3 la HCGMB nr. 359 / 20.08.2026

**Regulament de Organizare și Funcționare
a Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru postul de
membru în cadrul Consiliului de Administrație
al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., actualizat**



CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale	3
Capitolul II	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	6
Capitolul III	Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare	7
Secțiunea I	Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia	7
Secțiunea II	Modul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție.....	10
Capitolul IV	Derularea procedurii de selecție.....	12
Secțiunea I	Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție.....	12
Secțiunea II	Depunerea și analiza dosarelor. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați.....	15
Secțiunea III	Realizarea interviului	16
Secțiunea IV	Raportul final.....	17
Capitolul V	Dispoziții finale	18



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Articolul 1

Prezentul Regulament, denumit în continuare „Regulamentul”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 4^o alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

Articolul 2

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

1. **Întreprindere publică** astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
2. **Societate** astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
3. **Autoritatea publică tutelară (APT)** astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
4. **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
5. **Consiliul de administrație** – are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Administrator** are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^o din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
8. **Candidat** - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație;



9. Expert independent - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

10. Procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

11. Planul de selecție (PS) - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

12. Componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

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

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

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

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

17. Scrisoare de așteptări - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța



de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

18. Lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;

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

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

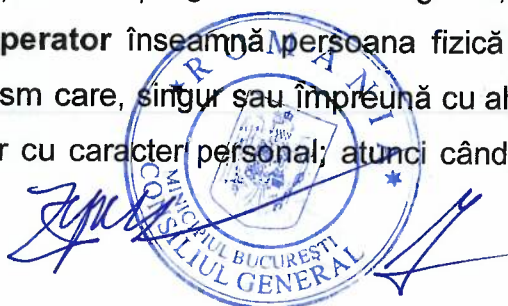
21. Declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere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

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

23. Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

24. Prelucrare înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

25. Operator înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin



dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

26. Consimțământ al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Articolul 3

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare aplicabile la data declanșării procedurii de selecție și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare a CSN aprobat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 4

În baza legislației în vigoare, **APT – Primăria Municipiului București, prin Consiliul General al Municipiului București**, elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN pentru procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație la **societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.**, precum și atribuțiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție și a normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

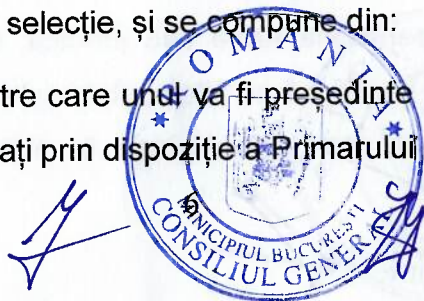
CAPITOLUL II

Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Articolul 5

(1) CSN se înființează prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București, la propunerea Primarului General al Municipiului București, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din 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, valabile la data declanșării procedurii de selecție, și se compune din:

a) 2 membri titulari dintre care unul va fi președinte și 2 membri supleanți dintre care unul va fi președinte, desemnați prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București;



b) un expert independent, selectat de Primăria Municipiului București.

(2) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții Primăriei Municipiului București prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București;

(3) Primăria Municipiului București asigură secretariatul CSN. Secretarii CSN nu sunt membri ai CSN și sunt desemnați prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București.

CAPITOLUL III

Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Articolul 6

(1) Prin Dispoziția Primarului General nr. 1983/31.07.2026, s-a constituit CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, aplicabile la data declanșării procedurii de selecție.

(2) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și 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.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție, în vederea propunerii spre



nominalizare pentru posturile de Administrator, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la 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 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista scurtă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție,



planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;

p) 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;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

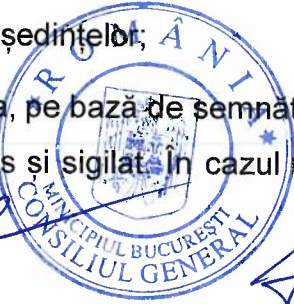
Articolul 7

(1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;

c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua


9



aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;

d) afișarea datelor interviului;

e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

f) redactarea procesului-verbal al etapei interviului;

g) afișarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;

i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Articolul 8

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;

b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;

c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;

d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat APT, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea II

Modul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție

Articolul 9

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul APT sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la alin. (11) din prezentul articol, ori de câte ori este necesar.

- (2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
- (3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al APT, iar în lipsa acestuia de către următorul membru din CSN desemnat de APT.
- (4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv două treimi din numărul membrilor CSN.
- (5) Convocarea Comisiei de selecție va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN sau la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.
- (6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.
- (7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
- (8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezenta în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție.
- (9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
- (10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
- (11) Ședințele Comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și



arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și, ulterior, prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretariatului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție și, ulterior, prin grija conducătorului APT.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți la ședință.

(15) Pe baza procesului - verbal, Secretarul CSN redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 10

Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului CSN.

CAPITOLUL IV **Derularea procedurii de selecție**

Secțiunea I **Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție**

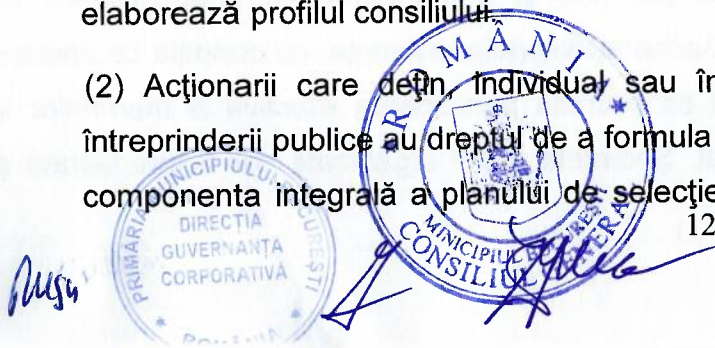
Articolul 11

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Articolul 12

(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(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.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor.

Articolul 13

(1) 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.

(2) 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.

Articolul 14

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.

Articolul 15

(1) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii



dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

(4) Comisia de selecție și nominalizare 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.

Articolul 16

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe: a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice; b) competențe profesionale de importanță strategică; c) competențe de guvernanță corporativă; d) competențe sociale și personale; e) experiență pe plan local și internațional; f) 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; g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături: a) reputație personală și profesională; b) integritate; c) independență; d) expunere politică; e) abilități de comunicare interpersonală; f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

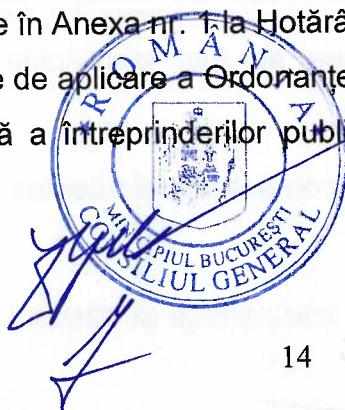
C. alte criterii: a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director; b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar; c) criterii de gen; d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Articolul 17

Pot fi criterii opționale următoarele: a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior; b) specializări în anumite domenii de activitate; c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Articolul 18

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, valabile la data declanșării procedurii de selecție.



Secțiunea II

Depunerea și analiza dosarelor. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați

Articolul 19

- (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la 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, valabilă la data declanșării procedurii de selecție, în mod obligatoriu la registratura APT în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de email a CSN menționată în anunț.
- (2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.
- (3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
- (4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (6) Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- (7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.
- (8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
- (9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
 - a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
- (10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui,

îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(12) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(15) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea III **Realizarea interviului**

Articolul 20

(1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT/în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.

(2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu.

(4) În vederea organizării interviului, se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;



- c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului;
- (5) Comisia realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.
- (6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.
- (7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.
- (8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.
- (9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea IV Raportul Final

Articolul 21

- (1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform. (2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.
- (3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă. (4) Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.



Articolul 22

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante.

Capitolul V Dispoziții finale

Articolul 23

Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul 24

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.



**Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și
nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății
Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.**

Componentă:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: AFLAT Cătălin Sebastian -Director general- Direcția Generală Investiții	Președinte supleant: ZOICAN Cătălin Ion -Director general- Direcția Generală de Protecție Civilă
Membru: KOCSIS - CRISTEA Alexandru -Consilier- Cabinet Primar General	Membru supleant: LEGEA Florin - Marius -Director executiv- Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și Relații Internaționale

Expertul independent **ARC CONSULTING S.R.L.**, reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărui servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte, în calitate de persoană juridică, din Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., conform prevederilor legale.

Comisia de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. are următoarele atribuții:

- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;
- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.



**Secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție
și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de
Clădiri Metropolitane București S.A.**

Componentă:

Secretar: FENICHIU Adina-Olga -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ILIE Mihaela Liliana -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
---	---

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- primește de la Registratura Primăriei Municipiului București, contestațiile depuse în termenul stabilit de 2 zile lucrătoare de la trimiterea rezultatului de către comisia de selecție și nominalizare;
- înaintează contestațiile primite membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor spre analiză și formularea unui răspuns în termenul legal;
- redactează documentația referitoare la activitatea de soluționare a contestațiilor;
- asigură transmiterea rezultatului contestației depuse.





**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**
Primar General

104

Către	D.R. GUVERNANȚA
	CORPORATIVĂ
D.P.C.	1984/26
Semnătură	

DISPOZIȚIE
Nr. 1984 din 31.07.2026

privind constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Primarul General al Municipiului București

Ținând cont de Referatul Direcției Guvernanță Corporativă, nr. DGC123777 din data de 22.07.2026, privind solicitarea de constituire a Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.;

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. nr. 05/29.04.2024;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



DISPUNE:

Art. 1 Se desemnează membrii în Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., după cum urmează:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: AFLAT Cătălin Sebastian -Director general- Direcția Generală Investiții	Președinte supleant: ZOICAN Cătălin Ion -Director general- Direcția Generală de Protecție Civilă
Membru: KOCSIS - CRISTEA Alexandru -Consilier- Cabinet Primar General	Membru supleant: LEGEA Florin - Marius -Director executiv- Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și Relații Internaționale

Art. 2 Expertul independent ARC CONSULTING S.R.L., reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărei servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte, în calitate de persoană juridică, din Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., atât ca membru titular cât și ca membru supleant al comisiei, conform prevederilor legale.

Art. 3 Comisia de soluționare a contestațiilor a cărei componență este prevăzută la art.1 și art. 2 își va desfășura activitatea conform atribuțiilor prezentate în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4 Secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către experți din cadrul Direcției Guvernanță Corporativă, după cum urmează:

Secretar: FENICHIU Adina-Olga -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ILIE Mihaela Liliana -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
---	---



Art. 5 Dispoziția Primarului General nr. 773/11.06.2024 privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. își încetează aplicabilitatea.

Art. 6 Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB - Serviciul Gestionare Acte Administrative și Evidență Hotărâri CGMB va comunica prezenta dispoziție Direcției Guvernanță Corporativă și persoanelor menționate în aceasta, care o vor duce la îndeplinire, după aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București.

PRIMAR GENERAL

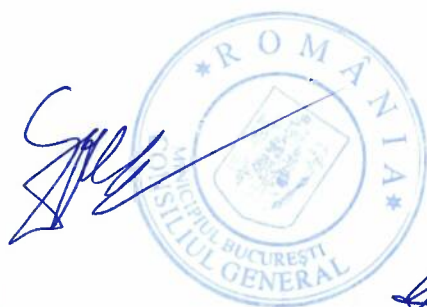
Ciprian CIUCU



Contrasemnează,

Secretar General al Municipiului București

Georgiana ZAMFIR



Avizat,
Direcția Juridică
Director Executiv,
Adrian IORDACHE



Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A.

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, stipulează la art. 29 alin. 6 faptul că, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.

Comisia de soluționare a contestațiilor formată din 3 membri titulari dintre care unul este președinte și 3 membri supleanți dintre care unul este președinte supleant, are ca atribuții:

- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;
- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

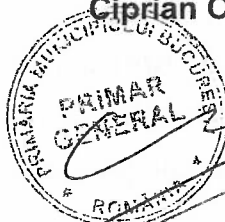
- primește de la Registratura Primăriei Municipiului București, contestațiile depuse în termenul stabilit de 2 zile lucrătoare de la trimiterea rezultatului de către comisia de selecție și nominalizare;



- înaintează contestațiile primite membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor spre analiză și formularea unui răspuns în termenul legal;
- redactează documentația referitoare la activitatea de soluționare a contestațiilor;
- asigură transmiterea rezultatului contestației depuse.

PRIMAR GENERAL,

Ciprian CIUCU



Direcția Guvernare Corporativă

**Director Executiv
Andreea SĂNDULESCU**

Handwritten signature of Andreea Săndulescu.



**Director Executiv Adjunct
Celina Cecilia RUSU**

Handwritten signature of Celina Cecilia Rusu.



Întocmit, Adina-Olga Fenichiu - Expert

Handwritten signature of Adina-Olga Fenichiu.