

PLAN DE SELECȚIE –
Componenta inițială
pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație la societatea
Compania Municipală Managementul Traficului București S.A, actualizată

Societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. a fost înființată prin H.C.G.M.B. nr. 98/29.03.2017. Prin H.C.G.M.B. nr.409/31.07.2019 a fost confirmată înființarea societății pe acțiuni Compania Municipală Managementul Traficului București S.A..

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. are sediul social în București, sector 3, str. Calea Vitan nr. 293, etaj 8 și este o societate cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, prin act constitutiv, cod unic de înregistrare RO37832101, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/10325/2017.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român, membrii fondatori ai companiei fiind:

- Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București - 99,9% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;
- Societatea Service Ciclop S.A. - 0,1% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;

Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 6110, Activități de telecomunicații prin rețele de cablu.

Societatea Compania Municipală Managementul Traficului 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 7 (șapte) 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 Hotărârii de Guvern 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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: 09.05.2024.

6. Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 05/09.05.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.



[Handwritten signature]



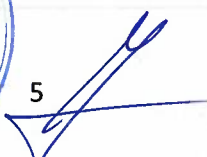
[Handwritten signature]

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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 HG 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.;

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



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

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

- Profilul candidatului pentru consiliul 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);

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

- 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 ;

- 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/asociațiilor, 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, 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 alt 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 de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; 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 în vigoare și ca un 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;

– cazierele judiciare, fiscale sau administrative adevărurile 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	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>.



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 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 integrată;
- 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 guvernanța 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 guvernanța 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 guvernanța 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 guvernanța 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 Dispoziție PG nr. 776/11.06.2024 și nr.777/11.06.2024 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.1977/31.07.2026 DPG nr.1978/31.07.2026
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 Guvernanță Corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, în consultare cu structuri de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., cf. prev. art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Adresa nr.DGC 106817/24.06.2026 Minuta ședinței din data de 02/07/2026 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 nefinanciari 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 H.G. nr.639/2023	ANUNȚ nr. DGC 106807/24.06.2026
5	Organizare consultări cu acționarii asupra 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	5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea de consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări revizuite Propunerile de modificare se pot transmite Autorității publice tutelare în 2 zile de la consultările cu acționarii asupra 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	Autoritate a publică tutelară, Acționarii Societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., cf. prev. art. 4 alin.2 din Anexa nr.1b a H.G. nr. 639/2023	Tabel prezentă la consultările pentru definitivarea 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 pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., din data de 02.07.2026.



		Propunerile de modificare se pot transmite Autorității publice tutelare în 2 zile de la consultările cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări		
6	Modificare Dispoziție PG nr. 670/28.05.2024 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		Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin.4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	DPG nr. 1940/27.07.2026
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 H.G. 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. 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, Societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., cf. prev. art. 5 alin.3 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC
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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., cf. prev. art. 5 alin.4 din Anexa nr.1 a H.G. 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 or acționarilor	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.5 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. 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
12	Aprobare HCGMB privind modificarea și completarea HCGMB nr. 189/31.07.2024 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	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, prin CPG și CGMB, Cf. prev. art. 5 alin.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. _____



	de selecție și nominalizare, în vederea desfășurării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea Compania Municipală Managementul Traficului București SA			
13	Publicare componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări ca parte integrantă a componentei inițiale, actualizată	După aprobarea în ședința CGMB	Autoritate a publică tutelară și Societate a Compania Municipală Managementul Traficului 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 nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, aprobate ca Anexa nr. 1 la HCGMB
14	Actualizare Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, Actualizare	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. 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 guvernanță corporativă), Societatea Compania	Profil consiliu actualizat

			Municipală Managementul Traficului București S.A., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	
16	Formulare propuneri ale acționarilor de modificare și completare Profil consiliu actualizat	În termen de 2 zile de la publicare Profil consiliu actualizat	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), Societatea Compania Municipală Managementul Traficului 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 componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componenta comisiei de soluționare a contestațiilor	Comisia de selecție și nominaliza re, cf. prevederilo r art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. 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 componenta	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	Autoritate a publică tutelară, Societatea Compania Municipală Management ul Traficului București S.A. , cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1 la H.G. 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 H.G. 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	Ca cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru	Autoritate a publică tutelară, Societatea Compania	Anunț de selecție a membrilor consiliului – întocmit de comisia de selecție și nominalizare.

19

ROMANIA
MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL GENERAL

ROMANIA
MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL GENERAL

		depunerea candidaturilor specificată în anunț	Municipală Management ul Traficului București S.A. și AMEPIP, Cf. prev. art. 19 alin (2-3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	
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 H.G. 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 candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	
26	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
27	Informare în scris cu privire la respingere dosar candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
28	Primire contestații referitoare la dosar candidatură	Maxim 5 zile de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și 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 și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	
31	Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea		Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. 4 din	Lista lungă



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

	punctajului conform grilei de evaluare		Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023	
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 și 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 și 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 și integrarea rezultatelor în 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 intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
38	Publicarea anunțului privind data interviului	Odată cu întocmirea planului de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu



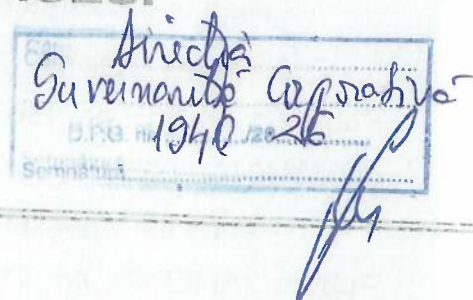
39	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	5 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 4 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
40	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile lucrătoare 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



DISPOZIȚIE
Nr.: 1940 din 27.07.2026

pentru aprobarea scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, 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 Guvernanță Corporativă, nr. DGC121147 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. nr. 5/09.05.2024, 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 și la Direcția Guvernanță Corporativă cu nr. 30386/27.02.2025;

- 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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. 670/28.05.2024 pentru aprobarea scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății Compania Municipală Managementul Traficului 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 CIUCU



Contrasemnează

Secretar General al Municipiului București

Georgiana ZAMFIR



Avizat
Direcția Juridic
Director Executiv

Adrian IORDACHE



2



Anexă la Dispoziția Primarului General
Nr. 1940/27.07.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Primăria Municipiului București,
prin Consiliul General al Municipiului
București

COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI
BUCUREȘTI S.A.

2026-2030

2026

Redactată de Direcția Guvernanță Corporativă

Primăria
Capitalei



CUPRINS:

I.	Cadrul legal aplicabil.....	3
II.	Informații generale privind Societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	5
III.	Sinteza strategiei guvernamentale locale în domeniul în care acționează societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului.....	11
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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	14
V.	Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public.....	15
VI.	Așteptări în ceea ce privește politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	16
VII.	Așteptări privind politica de investiții a societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	18
VIII.	Așteptări privind operațiunile de afaceri derulate de societatea Compania Municipală Managementul Traficului București SA.....	20
IX.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	25
X.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	26
XI.	Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.....	28
XII.	Așteptări în privința performanțelor nefinanciare și necomerciale ale societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.....	30
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 Compania Municipală Managementul Traficului București SA	31



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

COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

I. CADRUL LEGAL APLICABIL

Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, prin structura de guvernare corporativă, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A. Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Compania Municipală Managementul Traficului 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 guvernării Companiei Municipale Managementul Traficului 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, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentele de guvernare 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.

3

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 guvernanței 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 guvernanței 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 Companiei Municipale Managementul Traficului 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/asociați, după caz, 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 guvernanta 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).

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. a fost înființată prin H.C.G.M.B. nr. 98/29.03.2017. Prin H.C.G.M.B. nr.409/31.07.2019 a fost confirmată înființarea societății pe acțiuni Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

Conform art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. se încadrează în categoria întreprinderii publice care acționează ca o companie cu scop comercial.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. are sediul social în București, sector 3, str. Calea Vitan nr. 293, etaj 8, cod unic de înregistrare RO37832101, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/10325/2017.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. este o societate comercială pe acțiuni, înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.98/29.03.2017 reconfirmată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.409/31.07.2019 și este organizată conform dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, precum și prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea 111/2016.

Societatea are ca principal obiect de activitate "Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu, prin rețele fără cablu și prin satelit", iar principala misiune a societății este aceea de a implementa și dezvolta un sistem modern de management al traficului în Municipiul București, prin care se vor asigura principalele cerințe pentru participanții la trafic printr-o circulație rutieră fluentă, precum și îmbunătățirea calității serviciilor, creșterea confortului, obținerea de economii de energie, protecția mediului, în conformitate cu politica europeană privind o nouă cultură a mobilității urbane.



5



Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 6110, Activități de telecomunicații prin rețele de cablu.

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

Activitățile secundare ale societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. sunt:

1812- Alte activități de tipărire n.c.a.

3311 – Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal

3312 – Repararea și întreținerea mașinilor

3313 – Repararea și întreținerea echipamentelor electronice și optice

3314 – Repararea și întreținerea echipamentelor electrice

3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase

3812 – Colectarea deșeurilor periculoase

4211 – Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor

4222 – Lucrări de construcții ale proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații

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

4334 – Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri

4335 – Alte lucrări de finisare

4350 - Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil

4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

4941 – Transporturi rutiere de mărfuri

5224 - Manipulări

5829 – Activități de editare a altor produse software

6190 – Alte activități de telecomunicații

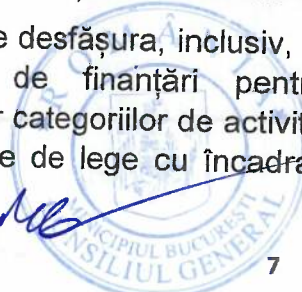
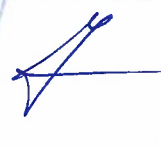
6210 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)

6220 – Activități de consultanță în tehnologia informației și de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul

6290 – Alte activități de servicii privind tehnologia informației

- 6310 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
- 6391 – Activități ale portalurilor web
- 6392 – Alte activități de servicii informaționale n.c.a.
- 6811 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
- 7010 – Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate
- 7020 – Activități de consultanță în afaceri și management
- 7111 – Activități de arhitectură
- 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
- 7120 – Activități de testări și analize tehnice
- 7210 – Cercetare-dezvoltare în științe naturale și inginerie
- 7311 – Activități ale agențiilor de publicitate
- 7312 – Servicii de reprezentare media
- 7320 – Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice
- 7414 – Alte activități de design specializat
- 7499 – Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a
- 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
- 7739 – Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a
- 7820 – Activități ale agențiilor de plasare temporară a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane
- 8009 - Alte activități de protecție n.c.a.
- 8123 – Alte activități de curățenie
- 8130 – Activități de întreținere peisagistică
- 8210 – Activități de secretariat și servicii suport
- 8220 – Activități ale centrelor de intermediere telefonică (call center)
- 8230 – Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
- 8413 – Reglementarea și eficientizarea activităților economice
- 9510 – Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații.

Societatea poate desfășura, inclusiv, activități de reclamă, publicitate a produselor proprii, obținerea de finanțări pentru desfășurarea activităților menționate. Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se va face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea

  7 



normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea calității mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală.

Misiunea societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A este de a realiza premisele și acțiunile concrete necesare pentru realizarea și menținerea unui management al traficului integrat și performant la nivelul Municipiului București.

Obiectivele societății sunt reprezentate de următoarele:

- Asistența Centrului de Control Trafic;
- Dezvoltarea și implementarea sistemelor de gestiune a traficului;
- Monitorizarea și analiza în timp real și istoric a circulației vehiculelor;
- Culegerea datelor de trafic de la toate subsistemele de monitorizare a traficului în vederea analizei și stabilirii strategiei de control pentru fluidizarea traficului;
- Optimizarea circulației rutiere și pietonale în funcție de fluxurile de vehicule și pietoni, în vederea reducerii aglomerațiilor și eliminarea congestiilor, creșterea vitezei de deplasare și reducerea timpilor de circulație;
- Elaborarea de analize de trafic;
- Amplasarea și montarea echipamentelor de măsurare și gestionare a datelor privind traficul, a dispozitivelor și altor instalații specifice activității de fluidizare a traficului și optimizarea circulației;
- Realizarea și întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- Perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutieră și de dirijare a circulației.

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

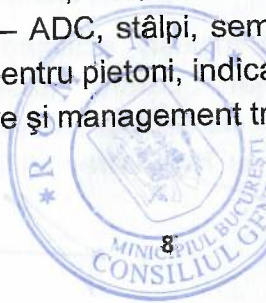
Compania Municipală Managementul Traficului București S.A prestează servicii și efectuează lucrări specifice pentru o serie de clienți atât din mediul public cât și din cel privat.

Pentru atingerea obiectivelor companiei, s-a lucrat activ pe mai multe paliere pentru a asigura o implementare a acestora, obiectivul principal fiind crearea unui sistem de management al traficului modern și adaptat nevoilor Municipiului București.

Astfel, pe domeniul de semaforizare se efectuează acțiuni pentru:

- Integrarea în totalitate a intersecțiilor semaforizate în Sistemul Integrat al Managementului Traficului București (BTMS) până la atingerea numărului total de 453 de intersecții.
- Semaforizarea și integrarea în BTMS a intersecțiilor care nu sunt gestionate prin sisteme electronice de semnalizare rutieră luminoasă și sonoră.
- Modernizarea infrastructurii intersecțiilor (rețea fibră optică, camere, dulapuri de automate de dirijare a circulației – ADC, stâlpi, semafoare, echipamente acustice și luminoase, sisteme push button pentru pietoni, indicatoare și marcaje).

Pe domeniul de monitorizare și management trafic se efectuează acțiuni pentru:



- Monitorizarea traficului ce se desfășoară în Centrul de Control Trafic, din cadrul Primăriei Municipiului București.

- Management trafic: Datele de trafic din intersecțiile semaforizate sau de pe arterele care urmează a fi semaforizate sunt culese cu ajutorul senzorilor. Numărul de mașini care circulă în zile și la ore diferite e transpus apoi într-o modelare 3D de către ingineri. După proiectare, urmează implementarea. Alți specialiști ai Companiei analizează valorile de trafic din toate direcțiile și fac simulări pentru a găsi formula potrivită în urma căreia șoferii să stea cât mai puțin la culoarea roșie. La fiecare 6 luni, sunt analizate din nou datele și se face, dacă e cazul, un finetuning, adică un reglaj al semaforizării.

O activitate relativ nouă la nivelul CMMTB este cea de servicii de mentenanță pentru exploatarea sistemelor video în cadrul evenimentelor. Pentru această activitate Compania Municipală Managementul Traficului București S.A deține licență pentru proiectare, instalare și întreținere sisteme video.

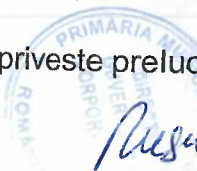
Din punct de vedere al autorizațiilor deținute, Compania Municipală Managementul Traficului București S.A deține toate autorizațiile și avizele necesare pentru activitățile sale specifice, inclusiv în domeniul electric, mediu, transport. Totodată, societatea deține licențele necesare pentru realizarea activității de proiectare, iar personalul societății a urmat cursuri specializate pentru programare în aplicația informatică aferentă BTMS.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A are implementat sistemul de management al calității: ISO 9001, ISO14001, ISO 45001.

Principalele norme juridice cu impact direct asupra activității curente a societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. sunt în mod special următoarele :

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 145/11.03.2019;
- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (**republicată**) privind societățile;
- 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;
- Ordonanța de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 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;
- Codul Civil din 17 iulie 2009 (**republicat**) - (Legea nr. 287/2009**);
- Codul de procedură civilă din 1 iulie 2010 (**republicat**) - (Legea nr. 134/2010 republicată**);
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- 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. 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);
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date


Municipalitatea Generală


Primăria Municipiului București

- Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern
- Legea nr. 265/ 2022, privind Registrul comertului;
- Legea nr. 82/1991, legea contabilitatii;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice (OMFP) nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate;
- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice (OMFP) nr. 923/2002, normele specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv;
 - Legislatia specială din domeniul constructiilor (Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii; Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii);
 - HG nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind receptia constructiilor;
 - Regulamentul privind receptia constructiilor din 18.05.2017;
 - Legea nr. 100/2016, privind contractele de concesiune de lucrari si concesiune de servicii;
- Legea nr.101/2016, privind remediile si caile de atac in materie de atribuire (pentru contestatii)
 - Legea nr.53/2003 - Codul Muncii
 - Legea nr.367/2022, privind dialogul social;
 - Legislatia speciala in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca (SSM) (Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca a lucratorilor și HG nr. 1425/2006 privind Normele metodologice;
 - Legea nr.85 din 2014 -Legea insolventei;
 - Codul administrativ; Noul Cod civil; Codul de procedura civila, Codul penal; Codul de procedura penala;
 - Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 98/29.03.2017, privind infiintarea societatii;
 - Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 409/31.07.2019, privind confirmarea societatii;
 - Regulamentul de Organizare si Functionare a Primariei Municipiului Bucuresti;
 - OUG nr. 195/2005 privind protectia mediului
 - Ordinul Presedintelui ANAP nr. 1946/2024 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;
 - HG nr. 395/2016 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;
 - Codul Fiscal.



III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A., INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. funcționează în baza unui sistem de guvernare corporativă structurat, în principal, potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român, membri fondatori ai companiei fiind:

Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București – 99,9992% din capitalul social și participarea la beneficii și pierderi.

SC Service Ciclop SA - 0,0008% din capitalul social și participarea la beneficii și pierderi.

Conducerea societății Municipale Managementul Traficului București S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

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

Potrivit art.3 din Anexa 1, cap.I, secțiunea 1 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cerințele contextuale sunt: "ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă". Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/ supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

Strategia oficială a Capitalei pentru gestionarea circulației este Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) București-Ilfov, corelat cu proiectele recente de modernizare a sistemului de semaforizare inteligentă și Masterplanul Velo. Obiectivul central este transformarea orașului într-un spațiu cu o mobilitate sustenabilă până în anul 2035, prin prioritizarea transportului în comun și reducerea blocajelor rutiere.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă București – Ilfov (PMUD) este un document strategic și un instrument de politică de dezvoltare, complementar Planului Urbanistic General (PUG), folosind un model de transport (software), având ca scop îmbunătățirea accesibilității și buna integrare a diferitelor moduri de mobilitate și transport în Regiunea București-Ilfov. PMUD acoperă Municipiul București împreună cu sectoarele sale și Județul Ilfov, format din 8 orașe (Bragadiru, Buftea, Chitila, Măgurele, Otopeni,

Pantelimon, Popești-Leordeni și Voluntari) și 32 comune (1 Decembrie, Afumați, Balotești, Berceni, Brănești, Cernica, Chiajna, Ciolpani, Ciorogârla, Clinceni, Copăcenii, Corbeanca, Cornetu, Dărăști-Ilfov, Dascălu, Dobroești, Domnești, Dragomirești-Vale, Găneasa, Glina, Grădiștea, Gruiu, Jilava, Moara Vlăsiei, Mogoșoaia, Nuci, Periș, Petrăchioaia, Snagov, Ștefănești de Jos, Tunari și Vidra).

Pentru a realiza Obiectivele operaționale prezentate mai sus, PMUD utilizează șapte politici de transport de nivel înalt. Aceste politici grupează proiecte similare cu diferite tipuri de intervenție și le prioritizează pentru o eficiență și eficacitate maxime. PMUD a investit eforturi semnificative pentru a identifica acele intervenții în politici ce vor oferi cel mai eficient impact.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) își propune să realizeze, în perioada 2016-2030, un sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, care să promoveze dezvoltarea economică, socială și teritorială și să asigure o bună calitate a vieții.

De altfel, PMUD este o condiție pentru accesarea de fonduri europene în perioada 2014-2020, prin Programul Operațional Regional și Programul Operațional Infrastructură Mare. PMUD se va corela cu Master-planul General de Transport (MPGT), cu Planul de Urbanism General (PUG), cu Planul de Dezvoltare Regională (PDR BI), cu strategiile locale de dezvoltare urbană, cât și cu strategiile sectoriale de servicii sociale, sănătate, educație, crearea de locuri de muncă și dezvoltare economică în regiune.

Managementul traficului în Capitală nu mai este privit izolat, ci ca parte a unui sistem integrat ce poate fi administrat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București - Ilfov și implementat tehnic prin Compania Municipală Managementul Traficului București.

- Digitalizare și Automatizare (Semaforizare Inteligentă): Trecerea de la un sistem de semaforizare static la unul dinamic-adaptiv (sistem UTC deschis), capabil să recalibreze fluxurile în timp real prin senzori de monitorizare și modelare predictivă 3D rutiere.
- Prioritizarea Absolută a Transportului Public: Adaptarea intersecțiilor pentru a acorda prioritate vehiculelor STB (tramvaie și autobuze), cu scopul de a le mări viteza comercială și predictibilitatea.
- Descurajarea Tranzitului Auto Central: Limitarea accesului auto în zonele ultrasensibile (ZACA - Zone cu Emisii Reduse), concomitent cu reorganizarea politicii de parcare.
- Integrarea Ghidajului Digital: Furnizarea de date deschise (Open Data) către platformele de navigație (Waze, Google Maps) și panouri de informare publică în timp real pentru reconfigurarea dinamică a rutelor.

Pilonii principali ai strategiei de trafic din București:

1. Modernizarea și Extinderea Semaforizării Inteligente

- Prioritare STB: Toate intersecțiile modernizate vor acorda automat prioritate tramvaielei și autobuzelor pentru a crește viteza lor comercială la 20 km/h.
- Analiză de date: Sistemul colectează date prin senzori și generează modelări 3D rutiere, realizând recalibrări și ajustări fine ale timpilor de semaforizare la fiecare 6 luni

2. Masterplanul Velo al Capitalei

- Rețea extinsă: Strategia aprobată de municipalitate prevede amenajarea a 565 km de piste pentru biciclete până în anul 2035.



-Trasee ierarhizate: Proiectul include 150 km de magistrale velo pe arterele majore și 415 km de trasee secundare pe străzile adiacente.

-Țintă urbană: Planul urmărește ca fiecare locuitor să se afle la o distanță de maximum 500 de metri de o pistă sigură de biciclete.

3.Transport în Comun și Hub-uri Intermodale

- Reducerea mașinilor: Planul strategic țintește o scădere cu 30% a volumului de trafic care intră în București pe principalele artere.

- Noduri de transport: Crearea a peste 20 de hub-uri intermodale care vor conecta trenul metropolitan, metroul, liniile de tramvai și parcarile de tip Park&Ride.

- Orașul de 15 minute: Structurarea infrastructurii astfel încât 95% dintre rezidenți să ajungă la serviciile esențiale (comerț, transport public) în maximum 15 minute de mers pe jos.

4.Monitorizare și Control în Timp Real

- Integrarea sistemelor: Compania Municipală Managementul Traficului București S.A operează la nivelul planului un sistem deschis bazat pe controlul traficului urban (UTC), managementul transportului public (PTM) și supraveghere video CCTV.

- Fluidizare MAI: Brigada Rutieră și Ministerul Afacerilor Interne folosesc instrumente noi de monitorizare pentru a interveni rapid în punctele critice de congestie și a reduce numărul accidentelor grave.

Obiectivele sectoriale urmăresc standardele Pactului Verde European (Green Deal) aplicate la nivel urban:

- Până în 2030 (Termen Mediu):

- o Extinderea sistemului inteligent: Integrarea a peste 80% din intersecțiile mari din București în sistemul centralizat de management al traficului.
- o Sistem intermodal integrat: Finalizarea primelor 20 de hub-uri intermodale (care unesc Trenul Metropolitan, Metroul și transportul de suprafață) sprijinite de parcuri Park&Ride la porțile de intrare în oraș.
- o Creșterea siguranței rutiere: Reducerea cu 50% a punctelor negre (zone cu rată ridicată de accidente) prin reamenajări urbanistice și monitorizare CCTV activă.

- Până în 2035 (Termen Lung):

- o Reducerea congestiei: Scăderea cu 30% a volumului total de autoturisme care intră zilnic în Capitală.
- o Mobilitate activă: Finalizarea Masterplanului Velo (565 km de piste interconectate și sigure).
- o Decarbonizare: Trecerea completă a flotei de transport public și de utilități la soluții cu emisii zero (electrice/hidrogen).



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 COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A prestează servicii și efectuează lucrări specifice pentru o serie de clienți atât din mediul public cât și din cel privat. Deși majoritatea cifrei de afaceri este asigurată de contractele cu instituții publice, activitatea societății nu este deplin dependentă de acest sector, având și contracte cu mediul privat.

Principalul colaborator este Administrația Străzilor București, cu care sunt încheiate atât contracte de prestări servicii proiectare și execuție, cât și acorduri cadru pentru "service și mentenanță la instalațiile și echipamentele de semaforizare" respectiv "reparații/lucrări la instalațiile și echipamentele de semaforizare".

În colaborare cu Trustul de Clădiri Metropolitane București, societatea a executat lucrări specifice pe proiectul din zona Prelungirea Ghencea.

Proiectele de realizare piste de bicicliști au fost proiecte în care au fost activi implicați atât în proiectare cât și în execuție, un element aparte fiind montarea echipamentului de "numarare bicicliști" de pe Calea Victoriei.

O altă lucrare de importanță majoră la care CMMTB S.A are calitate de prestator este cea de modernizare sistem rutier Valea Largă – Primăria Sectorului 6. CMMTB a prestat servicii specifice servicii pentru modernizare Pasaj Iriceanu (Sector 4).

De asemenea, societatea este implicată în lucrări care să asigure implementare corectă, mentenanța semaforizării în zona Barbu Văcărescu, zona Theodor Pallady - contracte încheiate cu executantul care a câștigat licitația pentru lucrările din zona proiectului.

Compania Municipală Managementul Traficului București S.A este parte din echipa care implementează proiectul de realizare SF-uri pentru modernizare BTMS.

Pentru lucrări de marcaje parcare și montare stâlpi flexibili pentru parcare și pentru delimitare benzi de circulație societatea a avut mai multe contracte a căror finalizare cu succes a condus către noi comenzi.

O activitate nouă la nivelul Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A este cea realizată în cadrul contractului "Servicii de mentenanță pentru exploatarea sistemelor video în cadrul evenimentelor desfășurate pe Arena Națională".

Misiunea și viziunea centrală a Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A constau în implementarea și dezvoltarea unui sistem modern de management al traficului, conceput să asigure o circulație rutieră fluentă și să îmbunătățească calitatea serviciilor publice urbane.

Viziunea operațională a companiei este structurată pe patru piloni strategici, astfel:

1. Creșterea confortului rutier și eliminarea congestiilor

- Semaforizare smart: Trecerea la soluții adaptive bazate pe inteligență de trafic.
- Reducerea timpilor: Scurtarea timpului total petrecut în blocajele rutiere din Capitală.



- Monitorizare activă: Supravegherea continuă a fluxurilor rutiere pentru a lua măsuri imediate de deblocare.
- 2. Protecția mediului și eficiența energetică
 - Economii de energie: Optimizarea funcționării infrastructurii pentru reducerea consumului de resurse.
 - Noua cultură a mobilității: Alinierea integrală a sistemelor la standardele și politicile europene privind sustenabilitatea urbană.
- 3. Digitalizarea proceselor în timp real
 - Introducerea sistemelor informatice: Digitalizarea completă a etapelor de culegere, prelucrare și gestiune a datelor din trafic.
 - Comunicații rapide: Implementarea unei rețele de comunicații în timp real între intersecții și Centrul de Control.
- 4. Suportul pentru infrastructura integrată (BTMS)
 - Sistem de tip deschis: Viziunea CMMTB implică operarea unei platforme care permite interconectarea permanentă a noi subsisteme.
 - Management tripartit: Coordonarea unitară a trei mari componente: Controlul Traficului Urban (UTC), Managementul Transportului Public (PTM) și rețeaua de monitorizare video (CCTV).

Direcția strategică de dezvoltare a activității de proiectare are ca obiectiv strategic extinderea portofoliului prin contractarea de servicii integrate de proiectare și asistență tehnică pe termen lung, progresul fiind măsurat prin indicatorul de performanță reprezentat de valoarea totală a contractelor de proiectare semnate și rata de retenție a clienților.

Direcția strategică axată pe activitatea de supraveghere video vizează ca obiectiv strategic consolidarea și extinderea contractului de mentenanță și exploatare a sistemelor video pentru evenimentele de pe Arena Națională către alte obiective publice majore, monitorizarea succesului realizându-se prin indicatorul de performanță bazat pe timpul mediu de răspuns la incidente și gradul de disponibilitate tehnică a echipamentelor.

Direcția strategică privind realizarea de marcaje și semnalizare parcare stabilește ca obiectiv strategic scalarea capacității operaționale a compartimentului intern pentru adjudecarea de proiecte municipale de mare complexitate și durată, performanța fiind cuantificată prin indicatorul de performanță definit de numărul de kilometri de bandă/locuri de parcare marcate anual și încadrarea strictă în bugetele alocate.

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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, societatea Compania Municipală Managementul Traficului



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 COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

Așteptările autorității publice tutelare pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de creștere a profitabilității printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

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

Politica de dividende aplicabilă societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. este stabilită în corelare cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societăților, 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

În conformitate cu Ordonanța 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 rambursare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;



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

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

Cota – parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividend, în conformitate cu prevederile art. 67 alin. 1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Dividendele se distribuie asociaților proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat, anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., în conformitate cu prevederile art. 67 alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Potrivit datelor comunicate de companie, situația financiară la nivelul societății Compania Municipală Managementul Traficului București SA este una favorabilă, indicând rezultate financiare anuale pozitive:

AN	Profit net/Pierdere	Dividende
2023	385.843	180.983
2024	280.238	131.220
2025	442.000	210.000
2026*	608.000	289.000
2027*	905.000	431.000

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind rentabilitatea afacerii derulate de societatea Compania Municipală Managementul Traficului 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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, pornind de la valoarea minimă de 1,51% și continuând cu o creștere de 10% mai mult față de realizările anului precedent.

- Rentabilitatea activelor (ROA) măsoară cât de eficient Compania Municipală Managementul Traficului 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 arăta o îmbunătățire continuă a profitului adus de sumele investite în active, pornind de la un minim de 2% și continuând cu o creștere de 10% mai mult față de realizările anului precedent.

- Marja profitului din exploatare (MPE) reflectă performanța Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A concretizată în procentul din profit pe care compania 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 companiei și a capacității acesteia de a transfera veniturile în profit.

- Marja netă a profitului (MPN) exprimă în procente cât de profitabilă este activitatea totală a Companiei Municipale Managementul Traficului 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 Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A pe o perioadă de un an, valoarea acestui indicator afectând direct profitabilitatea.

În perioada 2026-2030 rata de creștere anuală a cifrei de afaceri nete este de minim 5%, valoare ce va fi menținută pe parcursul celor 4 ani.

- Rata de creștere anuală a profitului net (RCAP) se așteaptă să indice o accelerare a ritmului de creștere a profitului net, pornind de la un minim de 5,03% pentru anii 2026-2030.

- Rata de plată a dividendelor (RPD) măsoară dividendele plătite acționarilor în raport cu profitul net al Companiei Municipale Managementul Traficului 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%.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII A SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

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 metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.

-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 de către Consiliul de Administrație al Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A., spre aprobare, anual, către Adunarea Generală a Acționarilor Companiei Municipale Managementul Traficului 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 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. RCapEx va arăta cât de mult investește societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. în active fixe pentru a-și susține sau dezvolta afacerea. Rezultatul așteptat în privința acestui indicator este să se înregistreze, în perioada 2026-2030, o îmbunătățire progresivă astfel: în anul 2026 să fie de minim 2,78%, iar în următorii 3 ani rata de creștere va fi cu 20% mai mult față de realizările anului precedent.
- Rata lichidității curente (RLC), calculată ca raport între activele curente (circulante) și datoriile curente, va putea măsura efectiv capacitatea companiei 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

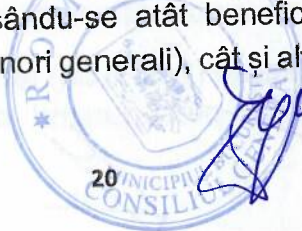
curente. Întrucât stocurile ar putea fi dificil de convertit în numerar, la deducerea stocurilor din activele circulante, celelalte componente ale activelor curente pot fi mai ușor transformate în numerar. Cu privire la testul acid, așteptarea autorității publice tutelare și a acționarilor este ca rezultatul obținut în fiecare dintre anii 2026-2030 să fie o valoare de minim 1.

- Levierul este indicatorul calculat, sub formă de valoare, ca raport care compară nivelul total al datoriei cu activele totale. Pentru perioada 2026-2030, rezultatul așteptat în urma implementării planului de administrare este ca valorile levierului 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. datoriile restante din 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 că există dificultăți în a-și onora datoria. În perioada 2026-2030, rezultatul așteptat este ca administrarea afacerii să fie realizată astfel încât valoarea să fie întotdeauna mai mare ca zero.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND OPERAȚIUNILE DE AFACERI DERULATE DE SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

În vederea adaptării dinamice la contextul macroeconomic și a consolidării rezilienței comerciale a întreprinderii publice, managementul a implementat o serie de măsuri strategice concrete pentru gestionarea optimă a condițiilor de afaceri în care operează:

- **Asigurarea competitivității prin politici de preț:** Societatea a derulat analize periodice și riguroase de piață privind evoluția prețurilor pentru serviciile și produsele din portofoliu. Această monitorizare sistematică a permis calibrarea tarifelor practicate, asigurând menținerea unui nivel optim de competitivitate comercială în raport cu operatorii privați din sectorul managementului de trafic și infrastructură urbană.
- **Securizarea lanțului de aprovizionare și stabilitatea costurilor:** Pentru a atenua riscurile generate de volatilitatea pieței și inflație, au fost perfectate acorduri-cadru pe termen mediu și lung cu principalii furnizori de echipamente și materiale. Această abordare strategică a garantat predictibilitatea și stabilitatea prețurilor de achiziție, protejând marjele de profit ale companiei și asigurând continuitatea fluxurilor operaționale.
- **Diversificarea portofoliului de clienți și diminuarea dependenței de autoritatea tutelară:** O linie prioritară de acțiune a vizat extinderea bazei de clienți dincolo de aria proiectelor atribuite direct de Primăria Municipiului București. Întreprinderea publică a demarat acțiuni susținute de prospectare și ofertare pe piața liberă, adresându-se atât beneficiarilor din sectorul privat (dezvoltatori imobiliari, antreprenori generali), cât și altor autorități publice locale și naționale.



- **Dezvoltarea de parteneriate strategice în proiecte de anvergură:** În scopul scalării capacității tehnice și accesării de piețe cu valoare adăugată mare, societatea s-a asociat cu parteneri de profil pentru participarea la proiecte complexe de infrastructură. Printre acestea se evidențiază cooptarea în consorții pentru elaborarea Studiilor de Fezabilitate destinate Sistemului de Management al Traficului București (BTMS), precum și execuția lucrărilor de semnalizare, marcaje și reconfigurare rutieră în zone urbane majore, precum Bulevardul Chișinău.

Managementul Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A. își fundamentează guvernanta operațională pe un set de principii directe interconectate, menite să asigure excelența tehnică, satisfacția beneficiarilor și alinierea la standardele europene de mobilitate durabilă:

1. Calitatea serviciilor

- Conformitate reglementară absolută: Toate serviciile de proiectare, mentenanță video și semnalizare rutieră sunt executate în strictă concordanță cu normativele tehnice naționale, standardele ASRO și legislația de siguranță rutieră în vigoare.
- Orientarea către excelență tehnică: Adoptarea celor mai bune practici din industrie și utilizarea de materiale și echipamente omologate, cu performanțe certificate, pentru a asigura durabilitatea lucrărilor.

2. Creșterea satisfacției utilizatorilor

- Abordare centrată pe beneficiar: Îmbunătățirea experienței de deplasare a cetățenilor prin reducerea timpilor de așteptare în trafic și asigurarea unei semnalizări rutiere clare și vizibile.
- Transparență și parteneriat instituțional: Menținerea unui dialog proactiv și deschis cu autoritatea tutelară (PMB), Brigada Rutieră și celelalte părți interesate pentru adaptarea serviciilor la nevoile reale ale comunității.

3. Reducerea incidentelor, neconformităților și reclamațiilor

- Cultura „Zero Defecte” (Abordare preventivă): Trecerea de la corectarea erorilor la prevenirea lor, prin implementarea unor proceduri stricte de control al calității în fiecare etapă a fluxului tehnologic (de la design-ul proiectelor la recepția marcajelor).
- Tratarea riguroasă a abaterilor: Implementarea unui mecanism rapid de identificare, izolare și remediere a oricărei neconformități, urmat de auditarea internă a cauzelor pentru evitarea repetării acestora.

4. Îmbunătățirea continuității și fiabilității serviciilor

- Managementul proactiv al activelor (Mentenanță predictivă): Monitorizarea permanentă a infrastructurii BTMS și a sistemelor video din administrare pentru a interveni înainte de apariția defectiunilor tehnice critice.

 21



- Reziliență operațională: Asigurarea disponibilității 24/7 a echipelor de intervenție și a centrelor de control pentru a garanta funcționarea neîntreruptă a sistemului de management al traficului, inclusiv în condiții meteorologice extreme sau evenimente majore.

5. Digitalizarea proceselor care influențează calitatea

- Automatizarea fluxurilor de date: Utilizarea platformelor software integrate pentru culegerea și prelucrarea automată a datelor din trafic, eliminând erorile de factor uman și scurtând timpul de decizie.
- Trasabilitate digitală: Introducerea de soluții digitale pentru monitorizarea în timp real a lucrărilor din teren, emiterea ordinelor de intervenție și stocarea istoricului tehnic al fiecărei intersecții semaforizate.

6. Protecția mediului înconjurător

- Eco-eficiență în mobilitate: Optimizarea fluxurilor rutiere prin semaforizare inteligentă are ca principiu direct reducerea emisiilor de CO2 generate de mașinile care staționează în ambuteiaje.
- Sustenabilitatea operațiunilor proprii: Utilizarea de tehnologii și vopsele ecologice (pe bază de apă) pentru marcaje, managementul responsabil al deșeurilor rezultate din lucrări și reducerea amprente de carbon a flotei auto proprii.

7. Managementul calității

- Îmbunătățire continuă (Ciclul PDCA): Planificarea, executarea, verificarea și corectarea sistematică a tuturor proceselor interne conform standardelor internaționale ISO (9001 - Calitate, 14001 - Mediu, 45001 - Sănătate și Securitate Ocupațională).
- Responsabilitate partajată: Implicarea activă a întregului personal în menținerea standardelor de calitate, susținută prin programe periodice de instruire profesională și evaluarea indicatorilor de performanță la nivelul fiecărui departament.

Pentru a asigura o guvernare corporativă performantă, Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. fundamentează un plan integrat de măsuri structurat pe trei axe interdependente:

1. Măsuri pentru eficientizarea costurilor (Corelate cu consolidarea echilibrului financiar)

Infuzia de capital va fi utilizată ca instrument principal de reducere a cheltuielilor colaterale și de optimizare a bazei de costuri prin următoarele acțiuni:

- Eliminarea costurilor de finanțare temporară: Prin echilibrarea fluxurilor de numerar și asigurarea unui fond de siguranță pentru decalajele dintre încasări și plăți, compania va reduce la zero dependența de surse temporare de finanțare purtătoare de dobânzi sau comisioane, optimizând cheltuielile financiare.



[Signature]



[Signature]

- Reducerea cheltuielilor de mentenanță prin re tehnologizare: Achiziția de utilaje, platforme și mijloace fixe moderne va înlocui echipamentele vechi, generând o scădere drastică a costurilor cu reparațiile, piesele de schimb și timpii morți de service.
- Eficientizarea achizițiilor prin economii de scară: Stabilizarea lichidității și creșterea autonomiei financiare vor permite companiei să negocieze acorduri-cadru mai avantajoase cu furnizorii ITS, beneficiind de discounturi comerciale mari pentru plata la termen sau în avans.

2. Măsuri pentru creșterea productivității muncii (Corelate cu digitalizarea și capitalul uman)

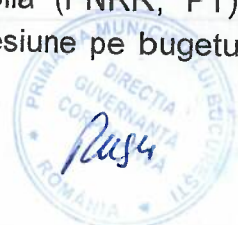
Creșterea randamentului forței de muncă se va realiza prin transformarea dotării tehnice dintr-o barieră operațională într-un avantaj competitiv:

- Formare și acreditare profesională avansată: Alocarea de fonduri pentru cursuri specializate va ridica nivelul de competență al inginerilor și tehnicienilor. Personalul înalt calificat va executa proiecte complexe de proiectare și mentenanță într-un timp considerabil mai scurt și la standarde superioare de calitate.
- Automatizarea sarcinilor și instrumente moderne de intervenție: Dotarea centrelor de comandă și a echipelor din teren cu software specializat de analiză a traficului și platforme digitale va elimina procesele manuale repetitive. Dispecerizarea inteligentă și trasabilitatea digitală a ordinelor de muncă vor reduce timpii de deplasare și intervenție în intersecții.
- Corelarea performanței cu obiectivele: Implementarea indicatorilor de performanță la nivelul fiecărui compartiment (proiectare, video, marcate), susținută de fluxuri de lucru digitalizate care monitorizează progresul în timp real.

3. Măsuri pentru creșterea performanței globale (Corelate cu investițiile strategice și interesul public)

Consolidarea capacității financiare permite Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A să treacă de la un model operațional reactiv la unul proactiv, orientat spre scalare și profitabilitate:

- Tranziția către servicii cu valoare adăugată mare: Extinderea infrastructurii tehnologice ITS și modernizarea capacității proprii de proiectare vor permite companiei să internalizeze integral proiectele majore ale Municipiului București, reținând profitul și expertiza în interiorul structurii municipale.
- Multiplicarea capitalului prin atragerea de fonduri europene: Baza financiară consolidată și indicatorii îmbunătățiți de solvabilitate și profitabilitate vor transforma CMMTB S.A. într-un partener eligibil și bancabil pentru consorții ample și programe cu finanțare europeană nerambursabilă (PNRR, PT), asigurând o dezvoltare sustenabilă pe termen lung fără presiune pe bugetul local.

- Maximizarea utilizării activelor: Integrarea tripartită (UTC, PTM, CCTV) prin platforme digitale avansate va permite exploatarea la capacitate maximă a infrastructurii existente, crescând calitatea mobilității urbane și generând un argument solid pentru contractarea de noi servicii pe piața liberă (clienți privați și alte autorități publice).

Pentru a garanta un nivel ridicat al calității mobilității urbane și o exploatare eficientă a activelor publice gestionate, Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. își fundamentează activitatea pe metode moderne de inginerie de trafic, digitalizare și management al infrastructurii rutiere:

1. Metode pentru asigurarea calității serviciilor

Asigurarea calității proiectelor de semaforizare, a lucrărilor de marcaje rutiere și a serviciilor de monitorizare video se realizează prin tehnici structurate de control și optimizare continuă:

- Metoda Modelării și Simulării Predictive de Trafic: În faza de proiectare și reconfigurare a intersecțiilor, se utilizează software specializat de micro-simulare. Înainte de implementarea fizică în teren, soluțiile geometrice și timpii de semaforizare sunt testați virtual pentru a valida reducerea timpilor de așteptare și calitatea fluxului rutier propus.
- Sistemul de Control Adaptiv în Timp Real (Semaforizare Inteligentă): Trecerea de la planuri fixe de semaforizare la metode adaptive, bazate pe algoritmi care analizează în timp real datele colectate de senzori și bucle de inducție. Sistemul reconfigurează dinamic undele verzi, acordând prioritate transportului public (STB) și crescând calitatea percepției utilizatorilor asupra traficului.
- Controlul Tehnic de Calitate în Trei Trepte (TQC): Implementarea unei metode riguroase de verificare pentru activitatea de marcaje și semnalizare parcare: controlul calității materialelor (vopsele ecologice omologate), monitorizarea aplicării în teren conform normativelor și auditul final (recepția tehnică a lucrării) înainte de darea în exploatare.
- Standardizarea și Trasabilitatea prin Proceduri ISO: Utilizarea metodologiilor specifice sistemelor de management al calității (ISO 9001), asigurând că fiecare reclamație sau neconformitate semnalată de cetățeni sau de Brigada Rutieră este integrată într-un flux digital centralizat de remediere rapidă (Ciclul PDCA - Planifică, Execută, Verifică, Acționează).

2. Metode pentru modul de administrare a infrastructurii

Administrarea celor peste 180 de intersecții semaforizate, a rețelelor de comunicații și a sistemelor video de pe Arena Națională sau din oraș este modernizată prin trecerea de la managementul reactiv la cel proactiv, sprijinit direct de noua majorare de capital:

- Metoda Mentenanței Predictive și Preventive (Asset Management): Utilizarea noilor echipamente și utilaje achiziționate pentru a efectua revizii tehnice sistematice și programate. Prin monitorizarea digitală a stării fizice a componentelor ITS (camere CCTV, automate de dirijare, cablaje), defectele sunt anticipate și remediate înainte de a produce blocaje în trafic.



- Integrarea Operatională Tripartită (Metoda BTMS): Administrarea unificată a infrastructurii prin interconectarea permanentă a celor trei piloni principali: Controlul Traficului Urban (UTC), Managementul Transportului Public (PTM) și rețeaua video (CCTV). Această metodă deschisă (Open Architecture) permite dispecerilor din centrul de comandă să aibă o viziune completă și o capacitate de reacție imediată în caz de incidente rutiere.
- Securizarea și Redundanța Rețelelor de Comunicații: Administrarea infrastructurii digitale prin metode de criptare și redundanță (linii de comunicație secundare). Acest lucru previne pierderile de date dintre intersecții și Centrul de Control, garantând funcționarea continuă (24/7) a sistemului, chiar și în cazul unor avarii izolate de rețea.
- Eficientizarea Managementului Activelor Fixe: Implementarea unui registru digital georeferențiat (GIS) pentru toate mijloacele fixe deținute și administrate. Fiecare stâlp de semafor, cameră video sau metru liniar de cablu este mapat digital, permițând evidența exactă a istoricului de reparații, a costurilor asociate și a duratei de viață rămase.
- Realizarea delegării serviciului public de semaforizare și management al traficului către Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., care va da companiei pârghiile de a influența direct direcțiile de dezvoltare a sistemului de management al traficului la nivelul Municipiului București.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

La nivelul consiliului de administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a companiei, 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 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.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

Viitorii administratori ai Companiei Municipale 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 produselor 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

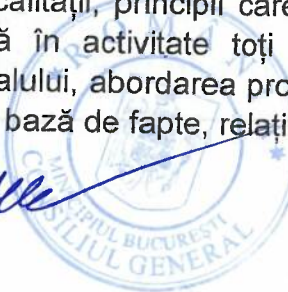
Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii că va fi obținută calitatea dorită.

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 produsul/serviciul comandat va fi realizat și livrat în condițiile de calitate cerute.

g) Îmbunătățirea calității

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de realizare a produsului/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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. își desfășoară activitatea Biroul Calitate-Mediu, aflat în subordinea Directorului general și care reprezintă forma de organizare internă a activității privitoare la managementul calității și protecția mediului.

XI.AȘTEPTĂRI ÎN PRIVINȚA 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 mandate și legislația specific 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. Administratorii 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.Guvernanta 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 PERFORMANȚELOR NEFINANCIARE ȘI NECOMERCIALE ALE SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., 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 furnizate;
- Găsirea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale prin mărirea ariei de operare;
- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernanță 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI S.A.

Societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. operează într-un mediu de afaceri specific sectorului energetic și serviciilor/ lucrărilor tehnice pentru infrastructura publică, influențat în principal de investițiile publice, politicile energetice și programele de modernizare a sistemului de termoficare.

În consecință societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. își desfășoară activitatea într-un domeniu influențat de factori economici, financiari și operaționali specifici sectorului energetic și lucrărilor de infrastructură publică. Astfel, activitatea societății este dependentă de investițiile publice, de programele de modernizare a sistemului de termoficare și de derularea procedurilor de achiziție publică, aspecte care pot influența ritmul de dezvoltare și volumul contractelor aflate în derulare.

Din perspectiva mediului de afaceri, societatea operează într-un sector concurențial, în care există presiuni privind respectarea termenelor contractuale, menținerea standardelor de calitate și adaptarea la modificările legislative și economice din domeniul energetic și al achizițiilor publice.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea companiei și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al companiei la efectele unor riscuri inerente (economic, operațional, valutar, comercial, legal etc.)

În general, posibile riscuri asociate activității companiei sunt următoarele:

-Evoluții negative la nivelul contextului economic general

-Riscuri comerciale

Principalele riscuri comerciale sunt cele legate de cerere și venituri.

-Riscuri financiare

Riscurile financiare importante sunt riscul de dobândă și cel de curs financiar.

-Riscuri operaționale

Riscul operațional este riscul înregistrării de pierderi financiare directe sau indirecte ca urmare a unor procese interne eronate sau inadecvate, a unor persoane care acționează incorect, a unor sisteme care prezintă deficiențe în execuție și a unor evenimente externe indezirabile.

Dezideratul principal este identificarea riscurilor potențiale înainte ca acestea să producă evenimente cu consecințe negative.

-Riscuri legale

-Responsabilitate socială

Compania trebuie să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile companiei trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate. Consiliul de Administrație și conducerea executivă a companiei trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții partenerilor sociali și să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

Principalele riscuri financiare la care este expusă societatea sunt legate de fluctuația costurilor materialelor și serviciilor, întâzieri la încasarea creanțelor, creșterea cheltuielilor operaționale și dependența de investițiile publice și de finanțările disponibile. În vederea diminuării acestor riscuri, societatea urmărește monitorizarea permanentă a fluxurilor financiare, îmbunătățirea gradului de colectare a creanțelor și menținerea unui nivel adecvat al lichidităților.

Din punct de vedere operațional, riscurile sunt asociate desfășurării lucrărilor de execuție și mentenanță, respectării termenelor de execuție, gestionării resurselor materiale și umane și asigurării continuității activităților. Pentru reducerea acestor riscuri, compania aplică proceduri interne de monitorizare și control al activităților, precum și măsuri privind planificarea și urmărirea lucrărilor aflate în derulare.

În ceea ce privește riscurile reputaționale, acestea sunt generate de relația directă cu beneficiarii serviciilor și de impactul activităților desfășurate asupra serviciilor publice. În acest sens, societatea urmărește respectarea obligațiilor contractuale, creșterea calității serviciilor și îmbunătățirea comunicării instituționale.

Societatea este expusă și riscurilor privind sănătatea și securitatea în muncă, specifice activităților de execuție și intervenție tehnică. Pentru diminuarea acestora, se aplică măsuri specifice.

În domeniul protecției mediului, compania urmărește desfășurarea activităților în conformitate cu legislația aplicabilă și implementarea unor soluții care să contribuie la creșterea eficienței energetice și reducerea impactului asupra mediului.

Prin măsurile adoptate la nivel organizațional, financiar și operațional, societatea Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. urmărește diminuarea riscurilor identificate și asigurarea unui cadru stabil pentru atingerea obiectivelor asumate prin strategia de dezvoltare și prin planurile de investiții și activitate ale societății.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 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 de Guvern 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, 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 vor fi folosite, alături de țintele fixate în Anexa nr. 2 la Scrisoarea de așteptări, 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

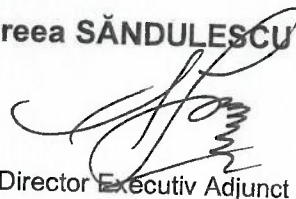
Ciprian CIUCU



Direcția Guvernanță Corporativă

Director Executiv

Andreea SÂNDULESCU



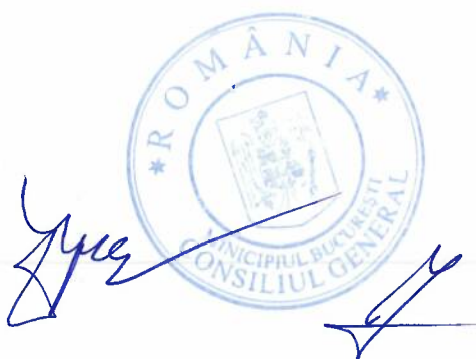
Director Executiv Adjunct

Celina Cecilia RUSU



Întocmit

Claudia CEALERA expert



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

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



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	5%
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 de 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 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 depozitarea + 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%



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

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.	$\text{RRC} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)}/2}$	5%
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI				
Indicatori de mediu				
16.	Consumul de energie	MWh	Consum de energie	0,5%
17	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO _{2e}	Emisiile generate direct de instalațiile companiei	0,5%
18	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat	toneCO _{2e}	Emisiile indirect generate rezultate în urma producerii energiei achiziționate	0,5%





Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

	de Energie și Schimbări Climatice)				
INDICATORI REFERITORI LA CLIEŢI					
19	Rata de retenție a clienților	Procent	$\text{Rata de retenție a clienților}(T < \text{sub0} </\text{sub}) = \frac{\text{Număr de clienți}(T < \text{sub0} </\text{sub}) - \text{Număr de clienți noi}(T < \text{sub0} </\text{sub})}{\text{Număr de clienți}(T - 1)}$		1%
20	Scorul satisfacției clienților	Procent	$\text{Scor de satisfacție clienți}(T0) = \frac{\text{Total număr evaluări de 4 și 5}(T0)}{\text{Total număr evaluări}(T - 1)}$		0,5%
21	Cota de piață	Procent	$\text{Cota de piață}(T0) = \frac{\text{Vânzări}(T0)}{\text{Total vânzări industrie clasificată conform CAEN}(T0)}$		0,5%
INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI					
22	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	$\text{Număr mediu de ore formare per angajat} = \frac{\text{Total număr ore de formare}(T0)}{\text{Număr total de angajați}(T0)}$		1%
23	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului		1%





Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

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%
25	Productivitatea muncii	Mii lei / persoană	$\text{Productivitatea muncii} = \frac{\text{Venituri din exploatare}}{\text{Număr mediu de angajați}}$	2,5%
26	Număr de angajați cu handicap	Procent	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ conform legii	1%
27	Diferența de remunerație între angajați de sex feminin și cei de sex masculin	Procent	$\begin{aligned} &= \frac{\text{RDRAFMM}}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin(T0)} - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin(T0)}} \times 100 \\ &\text{RDRAFMM} \end{aligned}$	1%
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ				
28	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	$\text{RMI CA(T0)} = \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație (T0)}}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație (T0)}} \times 100$	2%
29	Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a	Procent	$\text{PCF (T0)} = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare (T0)}}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare (T0)}} \times 100$	2%





Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

	administratorilor neexecutivi		
30	Valoarea totală a pachetului de remunerație	lei	Valoarea totală a pachetului de remunerație_t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerație + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerație(T0) 0,5%
31	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului 1%
32	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	$\frac{\text{Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație}(T0)}{\text{Suma numerelor } i = 1 \text{ până la } N_t} \times 100$ $= \frac{\text{Numărul de participanți la reuniunile consiliului de administrație}}{\text{Numărul total de membri ai consiliului de administrație}(T0) * N(T0)} \times 100$ 2%
33	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Procent	$\text{Rata femeilor care ocupă poziții de administrator}(T0) = \frac{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator}(T0)}{\text{Număr total de administratori}(T0)} \times 100$ 2%
34	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Procent	$\text{RCSCF} = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Număr total cadre superioare de conducere}}$ 1%





Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

35	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/ NU	Confirmarea stabilirii politicilor	0
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI				
36	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Nr.		10,5%
37	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.		
INDICATORI SPECIFICI				
38	Gradul de funcționare a sistemului de semaforizare	Procent	$Gf = \frac{\text{Nr. sisteme de semaforizare funcționale}}{\text{Nr. total sisteme de semaforizare}} \times 100$	0,5%
39	Timpu mediu de intervenție la avarie	Ore/ avarie	$Tm = \frac{\text{Timpu efectiv de remediere avarie}}{\text{Nr. avarii semnalate}}$	0,5%



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

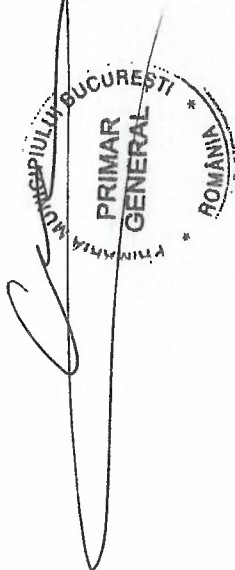
40	Gradul de realizare al investițiilor planificate	Procent	$GRI = \frac{\text{Valoare investiții realizate}}{\text{Valoare investiții planificate}} \times 100$ GRI=gradul de respectare al termenelor contractuale	0,5%
41	Costul de întreținere/intersecție semaforizată	lei	$C = \frac{\text{Cost total metenanță intersecție semaforizată}}{\text{Nr. total intersecții semaforizate care au necesitat mentenanță}}$	0,5%
42	Gradul de modernizare al rețelei	Procent	$Gmr = \frac{\text{Nr. intersecții nou integrate în BTMS}}{\text{Nr. intersecții integrate în BTMS}} \times 100$	0,5%
43	Abaterea de cost față de devizul inițial	Procent	$Ac = \frac{\text{Valoarea devizului inițial} - \text{Cost efectiv}}{\text{Valoarea devizului inițial}} \times 100$	0,5%
44	Ponderea lucrărilor executate cu forțe proprii viz a vis de cele subcontractate	Procent	$Pfp = \frac{Vfp}{Vt} \times 100$ Pfp=ponderea lucrărilor executate cu forțe proprii Vfp=valoarea lucrări excutate în regie proprie Vt=valoarea totală lucrări	0,5%
45	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 deprecieri+Cheltuieli cu amortizarea	0,5%



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de aşteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului Bucureşti S.A.

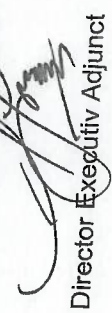
TOTAL	4%
	100%

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU

Direcţia Guvernare Corporativă

Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU


Director Executiv Adjunct

Celina Cecilia RUSU


Întocmit,

Claudia CEALERA expert



Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

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 1,51%	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent
2.	Rentabilitatea activelor(ROA)	Procent	3%	Minim 2%	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent
3.	Marja profitului din exploatare	Procent	5%	Minim 2,68%	Minim 4%	Minim 4%	Minim 5%	Minim 5%
4.	Marja netă a profitului	Procent	5%	Minim 2,12%	Minim 3%	Minim 3%	Minim 4%	Minim 4%
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Procent	5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%
6.	Rata de creștere anuală a profitului net	Procent	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%	Minim 50%	Minim 50%	Minim 50%	Minim 50%

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	5%	Minim 2,78%	Cu 20% mai mult față de realizările anului precedent	Minim 1	Cu 20% mai mult față de realizările anului precedent	Minim 1	Cu 20% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 20% mai mult față de realizările anului precedent
9.	Rata lichidității curente	Coefficient	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1
10.	Lichiditatea imediată/Test Acid	Coefficient	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1
11.	Levierul	Coefficient	8%	>0-<1	>0-<1	>0-<1	>0-<1	>0-<1	>0-<1	>0-<1
12.	Raportul dintre datorie și EBITDA	Coefficient	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	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	Coefficient	5%	Minim 0,50	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	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	Coefficient	3%	Minim 1,37	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	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	Coefficient	5%	Minim 1,77	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	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

INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI

Indicatori de mediu

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

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.	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 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
18.	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice)	toneCO ₂ e	0,5%	Minim -0,80% 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

INDICATORI REFERITORI LA CLIEȚI

19.	Rata de retenție a clienților	Procent	1%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%
20.	Scorul satisfacției clienților	Procent	0,5%	Minim 89%	Minim 89%	Minim 89%	Minim 89%
21.	Cota de piață	Procent	0,5%	Minim 0,07%	Minim 0,07%	Minim 0,07%	Minim 0,07%

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI

	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	1%	Minim 18 ore	Minim 18 ore	Minim 18 ore	Minim 18 ore
22.							Minim 18 ore
23.	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	1%	DA	DA	DA	DA
24.	Număr de instruiți în materie de siguranță	Nr.	0,5%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
25.	Productivitatea muncii	Mii lei/persoană	2,5%	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent
26.	Număr de angajați cu handicap	Nr.	1%	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%
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ							
28.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	2%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%



Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Procent	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
29. Valoarea totală a pachetului de remunerare	1ei	0,5%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii
30. Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	1%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
31. Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	2%	100%	100%	100%	100%
32. 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
33. 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
34. Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	0%	DA	DA	DA	DA
35.						



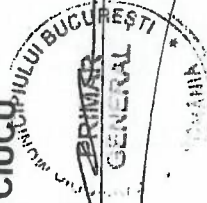
Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ									
36.	Număr echivalent normă întreagă de angajați						Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare
37.	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului						Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare
INDICATORI SPECIFICI									
38	Gradul de funcționare a sistemul de semaforizare	Procent	0,5%	>90%	>90%	>90%	>90%	>90%	>90%
39	Timpul mediu de intervenție la avarie	Ore/ avarie	0,5%	Maxim 4 ore	Maxim 4 ore	Maxim 4 ore	Maxim 4 ore	Maxim 4 ore	Maxim 4 ore
40	Gradul de realizare al investițiilor planificate	Procent	0,5%	>70%	>70%	>70%	>70%	>70%	>70%
41	Costul de întreținere/intersecție semaforizată	lei	0,5%	≤ media Europeană	≤ media Europeană	≤ media Europeană	≤ media Europeană	≤ media Europeană	≤ media Europeană
42	Gradul de modernizare al rețelei	Procent	0,5%	Conf. planului anual aprobat	Conf. planului anual aprobat	Conf. planului anual aprobat	Conf. planului anual aprobat	Conf. planului anual aprobat	Conf. planului anual aprobat

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

43	Abaterea de cost față de devizul inițial	Procent	0,5%	≤15%	≤15%	≤15%	≤15%
44	Ponderea lucrărilor executate cu forțe proprii vis a vis de cele subcontractate	Procent	0,5%	>50% din totalul lucrărilor	>50% din totalul lucrărilor	>50% din totalul lucrărilor	>50% din totalul lucrărilor
45	Rentabilitatea operațională (EBITDA)	Procent	0,5%	>0	>0	>0	>0

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU



Direcția Guvernanta Corporativă
Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU

Director Executiv Adjunct
Celina Cecilia RUSU

Intocmit,
Claudia CEALERA expert



Comisia de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A

Componentă:

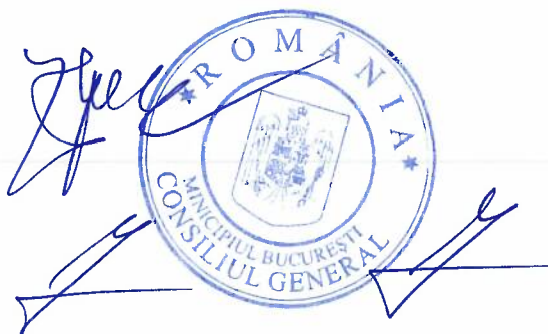
Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: ZOICAN Cătălin Ion Director general Direcția Generală de protecție Civilă	Președinte supleant: SOCOLOVICI Răzvan Mihai Director executiv Direcția Logistică și Administrativ
Membru: TOMA Cătălin Șef serviciu Serviciul Management de Proiect Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și Relații Internaționale	Membru supleant: ZAMFIR Costin-Mircea Director executiv adjunct Direcția Cultură și Turism

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 selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., conform prevederilor legale.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A

Componentă:

Secretar: SIMION Daniela-expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: CEALERA Claudia-expert- Direcția Guvernanță Corporativă
--	--

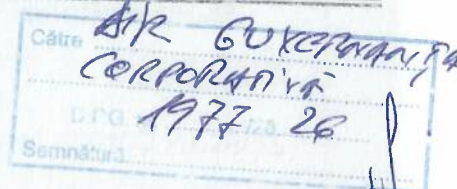




PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

100 3



DISPOZIȚIE
Nr. 1977 din 31.07.2026

privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

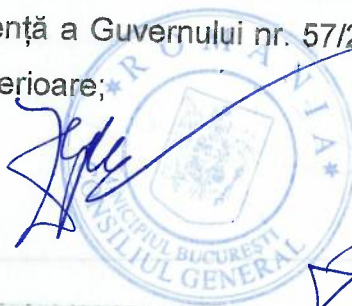
Primarul General al Municipiului București

Ținând cont de Referatul Direcției Guvernanță Corporativă, nr. DGC 123796 din data de 22.07.2026, privind solicitarea de constituire a comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.;

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. nr. 5/09.05.2024;

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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., după cum urmează:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: ZOICAN Cătălin Ion- Director general- Direcția Generală de protecție Civilă	Președinte supleant: SOCOLOVICI Răzvan Mihai Director executiv- Direcția Logistică și Administrativ
Membru: TOMA Cătălin- Șef serviciu- Serviciul Management de Proiect Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și Relații Internaționale	Membru supleant: ZAMFIR Costin-Mircea Director executiv adjunct Direcția Cultură și Turism

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: SIMION Daniela -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: CEALERA Claudia -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 Compania Municipală Managementul Traficului 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. 776/11.06.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului 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**

Signature of Georgiana Zamfir



Avizat,
Direcția Juridică
Director Executiv,
Adrian IORDACHE



2

2



Anexa nr. 3 la HCGMB nr. 361 / 20.08.2026

**Regulament de Organizare și Funcționare
al Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru postul de
membru în cadrul Consiliului de Administrație
al societății**

**Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.,
actualizat**



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

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;

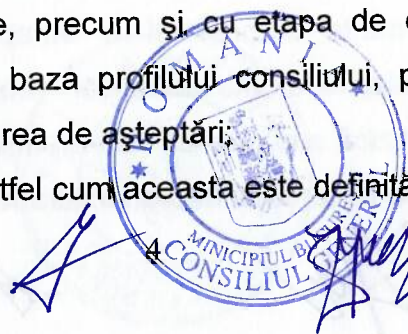
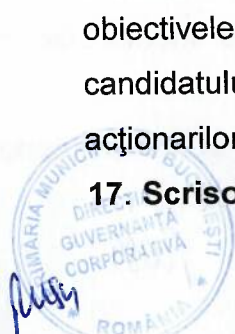
13. Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele 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;

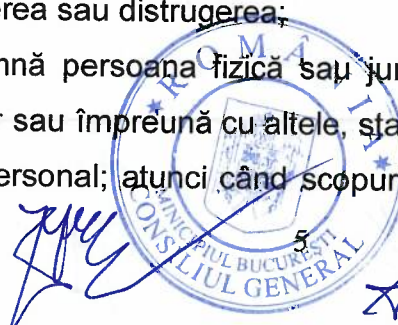
21. Declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere 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 **Compania Municipală Managementul Traficului 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.

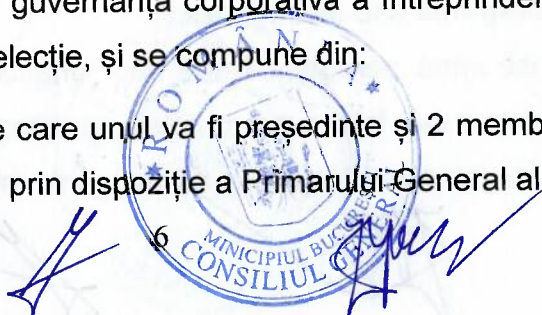
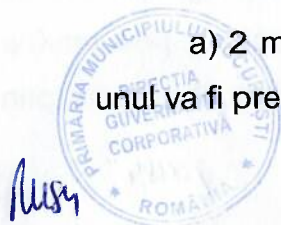
CAPITOLUL II

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.1977/31.07.2026, s-a constituit CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor Societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta 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 necesare 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, 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



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 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.

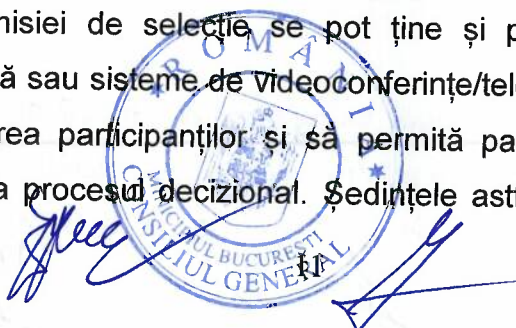
Secțiunea II

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 acestuia 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 guvernare 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

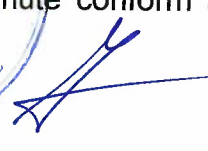


Secțiunea II

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 guvernanța 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,

 15 



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. 4^a 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 guvernanta 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 guvernanta 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
Compania Municipală Managementul Traficului București S.A**

Componentă:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: LEGEA Florin-Marius Director executiv Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și Relații Internaționale	Președinte supleant: CRISTEA Elena Gabriela Director Executiv Direcția Programare și Execuție Bugetară
Membru: DINESCU Alexandru Director executiv Direcția Auditul Managementului Calității, Statistici și Strategii	Membru supleant: LUPȘAN Florentina Carmen Șef serviciu Serviciul Legislație- Direcția Juridică

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 Compania Municipală Managementul Traficului 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 Compania Municipală Managementul Traficului 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
Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.**

Componentă:

Secretar: SIMION Daniela -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: CEALERA Claudia -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
--	--

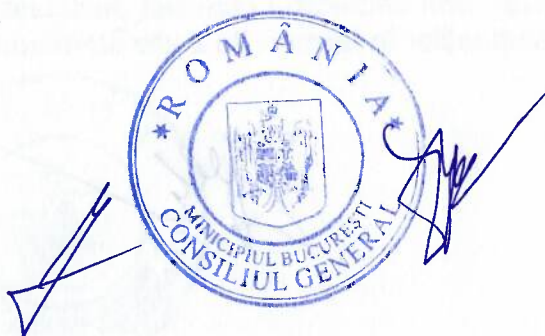
Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- 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.

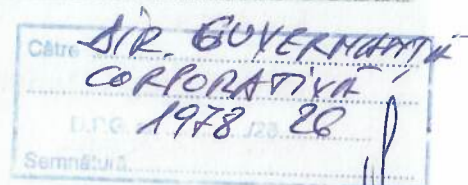




PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

loc 3



DISPOZIȚIE
Nr. 1978 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

Primarul General al Municipiului București

Ținând cont de Referatul Direcției Guvernanță Corporativă, nr. DGC 123789 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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.;

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A. nr.5/09.05.2024;

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 Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., după cum urmează:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: LEGEA Florin-Marius Director executiv- Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și Relații Internaționale	Președinte supleant: CRISTEA Elena Gabriela- Director executiv- Direcția Programare și Execuție Bugetară
Membru: DINESCU Alexandru- Director executiv- Direcția Auditul Managementului Calității, Statistici și Strategii	Membru supleant: LUPȘAN Florentina Carmen- Șef serviciu- Serviciul Legislație- Direcția Juridică

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 Compania Municipală Managementul Traficului 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:

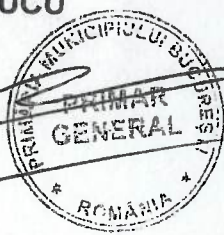
Secretar: SIMION Daniela-expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: CEALERA Claudia-expert- Direcția Guvernanță Corporativă
--	--

Art. 5 Dispoziția Primarului General nr. 777/11.06.2024 privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului 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



2



Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Managementul Traficului București S.A.

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța 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 Guvernanță Corporativă

Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU

Director Executiv Adjunct
Celina Cecilia RUSU

Întocmit,
Daniela Mircea, expert
1 ex./22.07.2026

