



**HOTĂRÂREA nr. 121**  
**privind aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală pentru selecția a 5**  
**administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome**  
**Aeroportul Iași**

**Consiliul Județean Iași;**

**Având în vedere:**

a) Proiectul de hotărâre nr. 121/2026 privind aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare privind aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, înregistrat sub nr. 9274/16.03.2026, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate de inițiator;

c) Raportul de specialitate privind aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, elaborat de Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat și înregistrat sub nr. 9275/16.03.2026;

d) Anunțul nr. 7512/03.03.2026 privind publicarea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași;

e) Procesul-verbal nr. 8875/12.03.2026 privind rezultatul consultării publice a Proiectului Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași;

f) Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

g) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

h) Hotărârea 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 - Anexa nr. 1 – Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte

pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

i) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 24 martie 2026;

j) Amendamentul formulat în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 25 martie 2026 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv: “sintagma: *criteriile de alcătuire a consiliului de administrație sunt prezentate în profilul consiliului publicat pe site-ul autorității tutelare la secțiunea anunțuri, concursuri și concursuri angajări*”, se înlocuiește cu: “*criteriile de alcătuire a consiliului de administrație sunt prezentate în profilul consiliului publicat pe site-ul autorității tutelare la secțiunea Guvernanta Corporativă - Selecția membrilor C.A. R.A. Aeroportul Iași 2025*”;

k) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 25 martie 2026 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 30 voturi "Pentru";

l) Adresa nr. 10693/25.03.2026 a Serviciului Programe, Guvernanta Corporativă și Management Integrat;

În temeiul competențelor stabilite prin art. 182, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Planul de selecție – Componenta integrală pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri se asigură de Direcția Juridică – Serviciul Programe, Guvernanta Corporativă și Management Integrat.

**Art. 3.** Prezenta Hotărâre se comunică Direcției Juridice și Instituției Prefectului Județului Iași.

**Art. 4.** Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

**PREȘEDINTE,**  
**Costel Alexe**



**Data astăzi: 25 martie 2026**

**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI**



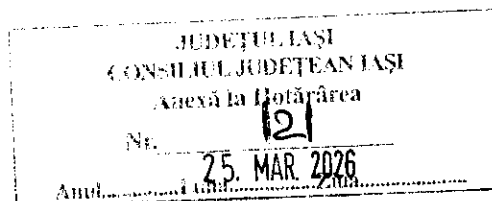
Calea Chișinăului, Nr. 23, Corp Clădire C1 și C2 din incinta imobilului Casa Auto,  
Municipiul Iași, Județul Iași, Cod Poștal 700265  
Tel.: 0232 – 235100 | Fax: 0232 – 210336 | E-mail: ghiseu.unic@icc.ro | [www.icc.ro](http://www.icc.ro)



Nr. 58/03.03.2026

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**  
**pentru selecția a 5 administratori membri în cadrul Consiliului de**  
**Administrație al Regiei Autonome AEROPORTUL IAȘI**

**AEROPORTUL IAȘI**



# PROIECT

## Componenta integrală a planului de selecție

### Secțiunea I – Despre Planul de selecție și cerințele contextuale

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

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

#### 1. Declanșarea procedurii

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026–2030 a fost declanșată prin:

- **Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 433 din 10.10.2025**, privind declanșarea procedurii de selecție pentru cinci membri în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași.

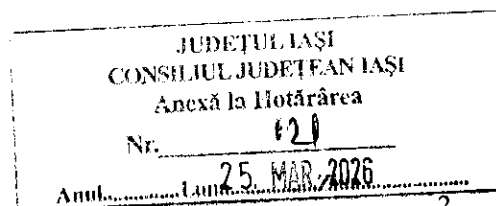
În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, procedura a fost declanșată anterior expirării mandatului în curs.

#### 2. Notificarea AMEPIP și clarificarea regimului juridic aplicabil

Ulterior declanșării procedurii, autoritatea publică tutelară – Consiliul Județean Iași – a notificat Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la inițierea procedurii.

În acest sens:

- prin **Adresa nr. 42622 din 21.10.2025**, Consiliul Județean Iași a solicitat AMEPIP clarificări privind aplicarea dispozițiilor Legii nr. 158/2025 referitoare la numărul membrilor Consiliului de administrație al R.A. Aeroportul Iași (înregistrată la AMEPIP sub nr. 11266/21.10.2025);



- ulterior, prin **Adresa nr. 47755 din 26.11.2025**, s-a solicitat punct de vedere privind aplicarea art. IV din Legea nr. 158/2025 și corelarea documentelor procedurii de selecție.

În aplicarea art. IV alin. (2) din Legea nr. 158/2025, procedurilor în curs li se aplică legislația în vigoare la data declanșării acestora.

Întrucât procedura a fost declanșată la data de 10.10.2025, anterior intrării în vigoare a Legii nr. 158/2025, aceasta se desfășoară potrivit cadrului normativ aplicabil la momentul declanșării, inclusiv în ceea ce privește numărul membrilor Consiliului de administrație.

În consecință, prezenta procedură are ca obiect selecția și nominalizarea a **cinci membri ai Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași** pentru mandatul 2026–2030.

### 3. Aprobarea Componentei inițiale

Componenta inițială a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele cinci posturi de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași a fost aprobată prin:

- **Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 476 din 30.10.2025.**

Documentul a fost publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a Regiei Autonome Aeroportul Iași și transmis către AMEPIP, conform cerințelor legale.

### 4. Obiectivul procedurii

Planul de selecție este întocmit în acord cu principiile OCDE privind guvernanta corporativă și urmărește asigurarea unui proces transparent, competitiv și echitabil, în vederea selectării unui Consiliu de Administrație profesionist.

Obiectivul prezentei Componente integrale îl reprezintă finalizarea procedurii de selecție și nominalizare a celor cinci membri ai Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026–2030.

### 5. Comisia de selecție și nominalizare

Comisia de selecție și nominalizare a fost constituită prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/24.04.2024, modificată și completată ulterior, ultima modificare fiind realizată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 37/10.02.2026.

Comisia este formată din:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția
1.	<b>Mărgărint Elena Adriana</b>	<b>Președinte</b>
2.	<b>Iosub Alina Diana</b>	<b>Membru</b>

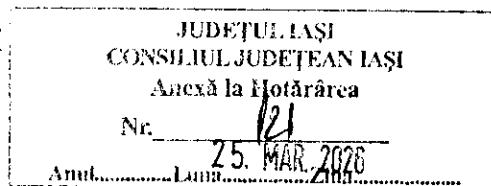
**JUDEȚUL IAȘI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI**  
Anexă la Hotărârea  
Nr. **121**  
Anul.....Luna **25** MAR. 2026.....

3.	<b>Maria Suciachi</b>	<b>Membru, expert independent</b>
4.	<b>Nicoară Cătălin</b>	<b>Secretar</b>
5.	Agavriloaie Oana Maria	Președinte supleant
6.	Roxana Nichifor	Membru supleant
7.	Maftei Ștefana	Secretar supleant
8.	Sorin Suciachi	Membru supleant, expert independent

## 6. Documentele care compun Componenta integrală

Componenta integrală a planului de selecție se întocmește de către comisia de selecție și nominalizare și se aprobă de către Autoritatea Publică Tutelară a regiei și cuprinde:

1. Profilul Consiliului
2. Profilul candidatului
3. Matricea profilului
4. Anunțul de selecție
5. Declarațiile necesare a fi completate de către candidați
6. Planul de interviu
7. Componenta inițială a planului de selecție
8. Proiectul contractului de mandat



Planul de selecție – componenta integrală se publică pe pagina proprie a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice.

## Secțiunea II – Aspecte cheie ale procedurii

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

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

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

Prin analiza cadrului normativ aplicabil (O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023) au fost identificate etapele obligatoriu de parcurs în cadrul procedurii de selecție. Durata totală estimată a procedurii este stabilită prin raportare la termenele maxime prevăzute de lege. Decalarea unei etape conduce implicit la decalarea etapelor ulterioare, care nu pot fi inițiate sau finalizate înainte de finalizarea etapei precedente.

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

1. **Profilul consiliului** este elaborat de compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe pagina Regiei Autonome Aeroportul Iași. Profilul Consiliului se transmite AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție;
2. **Profilul candidatului** este elaborat de Comisia de selecție și nominalizare, cu concursul expertului independent, în corelare cu Scrisoarea de așteptări și Profilul Consiliului.
3. **Anunțul de selecție** se publică cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a Regiei Autonome Aeroportul Iași, pe pagina AMEPIP, în cel puțin două publicații economice/financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă de recrutare cu vizibilitate națională.

**b) Referitor la buna regulă a procedurii de selecție:**

1. **Componenta inițială a Planului de selecție**, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 476/30.10.2025, își păstrează aplicabilitatea și constituie fundament pentru elaborarea prezentei Componente integrale.
2. **Componenta integrală a Planului de selecție**, va fi definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate;
3. **Termene-limită:** calendarul - pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene-limită, ca un rezultat al înțelegerii între părți. Termenele-limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
4. **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție. Acestea vizează, în principal, protecția datelor cu caracter personal ale candidaților, rezultatele intermediare ale evaluării și informațiile sensibile furnizate de candidați.

**c) Referitor la selecția candidaților:**

1. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. **Profilul candidatului** este alcătuit din două componente:

- a) Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) Descrierea criteriilor de selecție:
  - Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	Luna 25 MAR 2026

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

### Secțiunea III – Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene-limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
1.	Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași  Art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu  <b>10 octombrie 2025</b>	Conducătorul Autorității Publice Tutelare promovează actul administrativ (HCJ) privind declanșarea procedurii de selecție. Autoritatea Publică Tutelară aprobă declanșarea	Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 433/10.10.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026 – 2030
2.	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP  art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare  <b>13.10.2025</b>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Adresa nr. 41348/13.10.2025, înregistrată la AMEPIP sub nr. 10846/13.10.2025
3.	Contractarea serviciilor expertului independent HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.  art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Anterior numirii Comisiei  <b>03.02.2026</b>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Contract de prestări servicii expert independent nr. 3659/03.02.2026

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea

Nr. 21 6

Anul.....Luna 25. MAR 2026

4.	<p>Înființare CSN și aprobare Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membri în Consiliul de administrație</p> <p>art. IV alin. (7) din Legea nr. 187/2023; art. 4<sup>o</sup> alin. (3) din OUG nr. 109/2011; art. 7 alin. (1) și art. 9 la Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	<p>După contractarea expertului independent</p> <p><b>10.02.2026</b></p>	<p>Conducătorul Autorității Publice Tutelare</p>	<p>HCJ nr. 149/2024 constituire CSN și aprobare ROF</p> <p>HCJ nr. 351/2025 de modificare a HCJ nr. 149/2024</p> <p>HCJ nr. 37/10.02.2026 de modificare a HCJ nr. 149/2024</p>
5.	<p>Structura de Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Regiei Autonome Aeroportul Iași și cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare elaborează proiectul Scrisoarea de așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1<sup>b</sup> H.G. nr. 639/2023</p>	<p><b>30.10.2025</b></p>	<p>Structura de Guvernanță Corporativă, structurile de specialitate din cadrul APT și organele de administrare și conducere ale regiei</p>	<p>Scrisoarea de așteptări (proiect) – aprobat prin HCJ nr. 476/30.10.2025</p>
6.	<p>Elaborarea proiectului componentei inițiale art. 5, alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</p>	<p>Maxim 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție</p> <p><b>16.10.2025</b></p>	<p>Structura de Guvernanță Corporativă</p>	<p>Proiectul componentei inițiale nr. 4192/16.10.2025, aprobat prin HCJ nr. 476/2025</p>
7.	<p>Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, (împreună cu</p>	<p>Publicare pe pagina de internet a APT și a regiei</p>	<p>Autoritatea publică tutelară (APT)</p>	<p>Proiectul componentei inițiale a planului de selecție (inclusiv scrisoarea</p>

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea <sup>7</sup>

Nr. 121

Anul.....Luna.....Ziua.....  
**25. MAR. 2026**

	scrisoarea de așteptări); stabilire termen consultări printr-un Anunț  art. 5 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile pentru formularea de propuneri		de așteptări) au fost publicate pe pagina de internet a APT și a regiei în data de 10.10.2025
8.	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Maxim 5 zile de la publicarea proiectului componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară (APT)	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.
9.	<b>Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție</b>  art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023  art. 4 alin (4) din Anexa 1 <sup>b</sup> la HG nr. 639/2023	10 zile de la expirarea termenului de 5 zile acordat pentru consultări	Autoritatea publică tutelară (APT)	H CJ nr. 476/2025 de aprobare a componentei inițiale a planului de selecție 4192/16.10.2025, inclusiv a scrisorii de așteptări
10.	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu scrisoarea de așteptări art. 5 alin. (1) din Anexa 1 <sup>b</sup> la H.G. 639/2023	După aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară (APT)	Publicarea pe site-ul APT și regiei la data de 16.10.2025 Transmitere către AMEPIP, pentru publicarea pe site-ul acesteia, prin Adresa nr. 43932/31.10.2025
11.	Elaborarea proiectului profilului consiliului de administrație,	5 zile de la data aprobării Componentei	Autoritatea publică tutelară (APT), prin <i>Compartimentul de</i>	Proiectul profilului consiliului de administrație nr.

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121  
Anul..... Luna 25. MAR. 2025

	<p>publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale regiei</p> <p>Transmitere către AMEPIP a proiectului profilului consiliului</p> <p>art. 12 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</p>	<p>inițiale a planului de selecție</p>	<p><i>gubernanță corporativă</i></p>	<p>49956/10.12.2025</p> <p>Adresă nr. 49691/09.12.2025 AMEPIP comunicare proiect profil consiliu cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri</p>
12.	<p>Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție art.1 pct.5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. 3; art. 14 și urm. din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	<p>10 zile de la numirea Comisiei de selecție și Nominalizare</p> <p><b>20.02.2026</b></p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare (CSN)</p>	<p>Proiectul componentei integrale</p>
13.	<p>Publicarea proiectului componentei integrale art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	<p>În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale se pot formula propuneri</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare (CSN)</p>	<p>Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și regiei</p>
14.	<p><b>Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul</b></p>	<p>Anterior publicării anunțului de selecție</p>	<p>Autoritatea publică tutelară (APT)</p>	<p>HCJ privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție</p>

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea <sup>9</sup>  
Nr. 121  
Anul.....Luna 25 MAR 2026.....

	candidatului art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023			
15.	Întocmirea Planului de selecție art. 11 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023; art. 19 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După aprobarea componentei integrale	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Planul de selecție
16.	Întocmirea și <b>publicarea anunțului</b> privind selecția membrilor în Consiliul de administrație  art. 5 alin. (6) din OUG. nr. 109/2011; art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data - limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN) și președintele Consiliului de administrație al regiei	Anunț de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia  - prin grija președintelui C.A.: - pe prima pagină de internet a regiei într- un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
17.	Depunerea dosarelor de candidatură art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Până la data - limită specificată în anunțul de Selecție	Candidat	Dosare de candidatură
18.	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform art. 4 <sup>5</sup> din O.U.G. nr.	După data- limită specificată în anunțul de Selecție	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicare dosare depusse către AMEPIP spre avizare

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 21 / 10  
Anul.....Lu 25 MAR. 2026.....

	109/2011			
19.	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse/evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii  art. 21 alin. (1) - (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	La data convocării (CSN)	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Aplicare criteriilor de selecție  PV de ședință
20.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură, dacă este cazul  art. 20 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	CSN stabilește un termen de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Solicitare clarificări
21.	Întocmirea <b>listei lungi</b> și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023; art. 21 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După primirea clarificărilor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	<b>Lista lungă</b> - caracter confidențial
20.	Admiterea/respingerea dosarelor și comunicarea candidaților respinși prin mijloace electronice art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Informarea scrisă, comunicată
21.	Întocmirea <b>listei scurte</b> art. 21 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023;	La data convocării (CSN)	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Aplicare criteriilor de selecție  PV de ședință  <b>Lista scurtă</b>

	art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023			
22.	Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Informarea scrisă, comunicată
23.	Informarea candidaților rămași în Lista scurtă că au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	15 zile de la data informării	Candidați	Declarații de intenție depuse
24.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit
		două zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin decizie
25.	Depunerea <b>declarației de intenție</b> art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Max.15 zile de la data informării	Candidați din Lista scurtă	Declarația de intenție
26.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	PV de ședință Formular de analiză a declarației de intenție plus matricea profilului de candidat
27.	Organizarea susținerii <b>interviurilor</b> candidaților din lista scurtă	La termenele stabilite de CSN	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Susținere interviu Planul de interviu

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121 / 12  
Anul..... Luna..... 25. MAR. 2026

	art. 22 alin. (4) - (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023			
28.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și <b>Raportul final</b> al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Raportul final al procedurii de selecție
29.	<b>Comunicarea Raportului final către AMEPIP</b> , în vederea emiterii avizului conform art. 4 <sup>a</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011; art. 22 alin. (7) lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	<b>În 3 (trei) zile</b> de la data întocmirii Raportului final	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicare Raport final către AMEPIP
30.	<b>Comunicarea Raportului final</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare art. 22 alin. (7) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicarea raportului final
31.	<b>AMEPIP verifică Raportul final</b> și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 <sup>a</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011	<b>În 10 zile</b> de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 21  
 Anul..... Luna 25 MAR 2023

32.	<b>Publicarea Raportului final</b> art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Autoritatea publică tutelară, regia, AMEPIP	Postarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al regiei și AMEPIP
33.	<b>Decizia de numire</b> art. 22 alin. (10) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelară	HCJ numire
34.	<b>Semnarea Contractelor de mandat</b> cu membrii Consiliului de administrației numiți	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Conducătorul APT	Contracte de mandat

*Nota\**: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, în baza art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109 /2011;

*Notă\*\**: Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura este reluată de la Anunțul selecției (crt.16) sau de la început, pentru redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi;

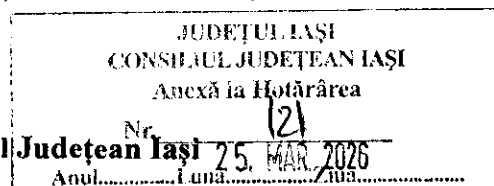
#### **Secțiunea IV – Părțile responsabile și rolurile acestora**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul asigurării legalității, transparenței și eficienței procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Autoritatea publică tutelară – Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași;
2. Structura de guvernare corporativă din cadrul Autorității Publice Tutelare;
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
4. Expertul independent.

#### **1. Autoritatea publică tutelară – Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași**



Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași:

- aprobă declanșarea procedurii de selecție prin hotărâre a Consiliului Județean Iași;
- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- contractează serviciile expertului independent, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind

- achizițiile publice;
- constituie Comisia de selecție și nominalizare și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia;
- elaborează și aprobă Scrisoarea de așteptări;
- elaborează și aprobă Componenta inițială a Planului de selecție;
- elaborează și aprobă proiectul Profilului Consiliului de administrație;
- aprobă Componenta integrală a Planului de selecție;
- asigură publicarea documentelor procedurii pe pagina proprie de internet și transmiterea acestora către AMEPIP;
- primește raportul final al procedurii de selecție;
- înaintează raportul final către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform;
- emite hotărârea de numire a membrilor Consiliului de administrație, în ordinea clasamentului rezultat din procedură;
- încheie contractele de mandat cu membrii Consiliului de administrație, prin Președintele Consiliului Județean Iași;
- negociază și aprobă indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, cu respectarea metodologiei prevăzute de H.G. nr. 639/2023, și îi transmite către AMEPIP în vederea avizării;
- exercită orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

## 2. Structura de guvernare corporativă

Structura de guvernare corporativă din cadrul Autorității Publice Tutelare îndeplinește următoarele atribuții:

- elaborează proiectul Scrisorii de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate și cu organele de conducere ale Regiei;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție;
- sprijină Autoritatea Publică Tutelară în elaborarea Profilului Consiliului de administrație;
- asigură publicarea documentelor aferente procedurii;
- acordă suport tehnic Comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează proiectul contractului de mandat;
- propune obiectivele și indicatorii-cheie de performanță conform Anexei nr. 2 la H.G. nr. 639/2023;
- exercită orice alte atribuții stabilite prin actele normative incidente.

## 3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

Comisia de selecție și nominalizare este constituită prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/24.04.2024, modificată prin Hotărârile nr. 309/19.06.2025 și nr. 351/24.07.2025.

Componența Comisiei este următoarea:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția
JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea <sup>15</sup> Nr. <u>12</u> Anul.....Luna <u>25</u> MAR. 2025.....		

1.	<b>Mărgărint Elena Adriana</b>	<b>Președinte</b>
2.	<b>Iosub Alina Diana</b>	<b>Membru</b>
3.	<b>Maria Suciachi</b>	<b>Membru, expert independent</b>
4.	<b>Nicoară Cătălin</b>	<b>Secretar</b>
5.	Agavriloaie Oana Maria	Președinte supleant
6.	Roxana Nichifor	Membru supleant
7.	Maftai Ștefana	Secretar supleant
8.	Sorin Suciachi	Membru supleant, expert independent

Expertul independent, contractat cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, este societatea HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. reprezentată de către dna. Ec. Maria Suciachi – Telefon: 0745.483.961, e-mail: juridic@serviciiihr.ro.

Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: *„expert independent - persoană fizică sau 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 publice 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;*

a) *prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*

b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;*

c) *prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie 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 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 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;”*

#### **Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:**

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	21 16
Anul..... Lună..... Ziua.....	
25. MAR. 2026	

eficace ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023;

- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la elementele prevăzute de H.G. nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în H.G. nr. 639/2023;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu cerințele minime stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator).
- Realizarea raportului pentru numirile finale.
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și APT.

#### **Activitățile principale ale CSN în cadrul procedurii sunt următoarele:**

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administratori, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociații;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de administratori, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023 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;

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea 17	
Nr.	12
Anul..... Luna	25. MAR. 2026.....

- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - administratori la întreprinderile publice la care Județul Iași – prin Consiliul Județean Iași are calitate de asociat unic, respectiv, asociat majoritar, și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de administrator;
- 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 administratorilor, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților consiliului local în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de administratori;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau 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. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 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, care presupun exercitarea de atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare, inclusiv cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea <sup>18</sup>	
Nr.	121
Anul.....	25 MAR 2026

termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

### Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

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

- E-mail: catalin.nicoara@icc.ro, Secretar Comisia de selecție și nominalizare
- Prin depunerea la registratură a Consiliului Județean Iași, Calea Chișinăului, Nr. 23, Corp Clădire C1 și C2 din incinta imobilului Casa Auto, Municipiul Iași, Județul Iași, Cod Poștal 700265

### Secțiunea V – Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Modificări legislative neprevăzute	Mare	Mare	Se va menține o monitorizare activă a legislației relevante, cu adaptarea operativă a procedurii dacă este necesar. Există o posibilitate destul de mare să apară modificări legislative în timpul desfășurării procedurii..
Lipsa candidaților eligibili, precum și abandonarea procesului de către candidați	Mediu	Medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Contestații asupra procedurii	Mediu	Medie	Respectarea strictă a legislației aplicabile și documentarea clară a fiecărei etape vor limita acest risc
Criză de timp	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea 19  
Nr. 121  
Anul.....Lu.....25 MAR 2026.....

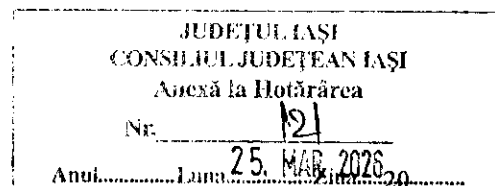
Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
			nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Influențe sau presiuni externe	Mare	Scăzută	Implicarea unui expert independent și aplicarea criteriilor transparente reduce riscul de influență externă
Erori sau omisiuni în documentație	Mare	Scăzută	Se va aplica un control intern preliminar; se vor folosi modele validate și se va colabora cu expertul
Evenimente de forță majoră (calamități, crize sanitare, război etc.)	Mare	Scăzută	Posibilitatea reprogramării etapelor afectate

## Secțiunea VI. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente „lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;



- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

**Candidații** vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Până la acel moment, următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform H.G. nr.1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) O recomandare profesională;
- d) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- e) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- f) Cazier judiciar;
- g) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- h) Copie carnet de muncă și/sau extras REGES Online / ReviSal sau adeverință după caz;
- i) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 și art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- j) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a regiei și a APT.

## **Secțiunea VII – Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

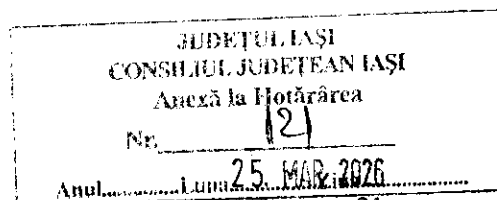
Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### **Lista elementelor confidențiale:**

- 1. Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- 2. Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

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

- 1. Planul de selecție – Componenta inițială
- 2. Matricea Profilului administratorilor
- 3. Profilul candidatului
- 4. Criterii de selecție și de evaluare
- 5. Grile de punctaj
- 6. Plan de interviu
- 7. Modele de declarații



8. Scrisoarea de așteptări
9. Planul de selecție – Componenta integrală

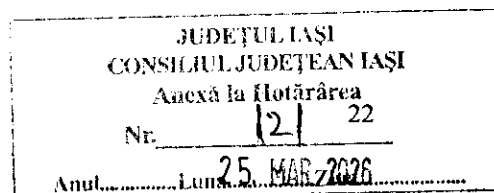
Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

1. Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
2. Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora.
3. Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## **Componenta inițială a planului de selecție**

### **Baza legală**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51 din 29 mai 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 323 din 4 iunie 2013);
3. Legea nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate (M.O. nr. 548 din 12 iulie 2017);
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 29 din 30 martie 2017 pentru modificarea art. 1 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului 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 și pentru modificarea art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 235 din 5 aprilie 2017);
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 73 din 17 iulie 2018 pentru completarea art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 629 din 19 iulie 2018);
7. Legea nr. 13 din 8 ianuarie 2019 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 89/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 28 din 10 ianuarie 2019), cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța a Guvernului nr. 24 din 20 iulie 2023 pentru completarea art. 4<sup>2</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 670 din 20 iulie 2023);



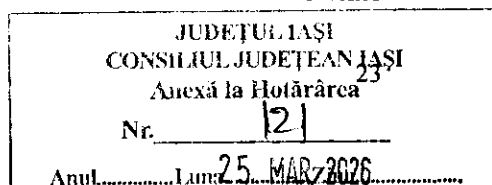
10. Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
12. Hotărârea Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
13. 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 (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
14. Ordinul nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024);
15. Ordin nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025);
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 4 din 20 februarie 2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 160 din 21 februarie 2025).

### Entități responsabile

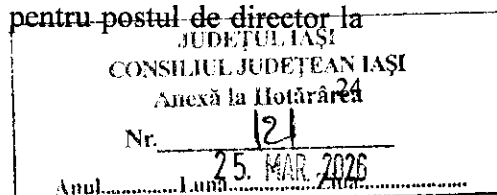
1. *Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași*, în calitate de autoritate publică tutelară a Regiei Autonome Aeroportul Iași, conform prevederilor art. 2 pct. 3 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. *Regia Autonomă Aeroportul Iași*, în calitate de întreprindere publică, reprezentată prin Consiliul de Administrație, în conformitate cu dispozițiile art. 5 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;
3. *Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor întreprinderilor Publice (AMEPIP)*.

### Definiții

1. *administrator* - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanță de urgență;
2. *autoritate publică tutelară* - instituția care coordonează, are în subordine sau sub autoritate



- una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011 – Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași;
3. *candidat* - persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
  4. *cerințe contextuale* - 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;
  5. *comisia de selecție și nominalizare (CSN)* - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011;
  6. *compartimentul de guvernare corporativă* - structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;
  7. *componenta inițială a planului de selecție* - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
  8. *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;
  9. *consiliul* - se referă la consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași;
  10. *consiliul de administrație* - are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990;
  11. *contract de mandat* - contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;
  12. *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;
  13. *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;

14. *expert independent* - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice 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;
15. *indicatori-cheie de performanță* - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa Ia contractul de mandat;
16. *indicatori de performanță* - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
17. *indicatori de performanță financiari* - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
18. *indicatori de performanță nefinanciari* - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
19. *întreprindere publică* - companie națională, societate națională și societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este asociat/acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
20. *lista lungă* — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
21. *lista scurtă* - cuprinde cel puțin doi și cel mult cinci 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;
22. *măsurarea performanței* — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
23. *misiune* — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
24. *obiective* — rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
25. *planul de selecție* — cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25 MAR 2026

- procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
26. *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;
  27. *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;
  28. *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;
  29. *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;
  30. *scrisoare de așteptări* - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații 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 patru ani;
  31. *standarde de bună guvernare corporativă* - standardele cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
  32. *regie autonomă* - entitate cu personalitate juridică definită și reglementată de Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare, sau prin alte legi speciale și care nu fac obiectul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;

## Preambul

În înțelesul H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Prezentul document constituie componenta inițială a planului de selecție, în conformitate cu prevederile Anexei 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și ale art. 2 lit. q) din Regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	21 26
Anul..... Lună	25 MAR 2026.....

Documentul este elaborat de Consiliul Județean Iași, în calitate de autoritate publică tutelară pentru Regia Autonomă Aeroportul Iași. Conform legislației în vigoare, această componentă inițială urmează a fi completată cu componenta integrală a planului de selecție.

Regia Autonomă Aeroportul Iași se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011. Regia își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 15/1990, actualizată, care reglementează reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 398/1997 privind trecerea regiilor autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene, implementată prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 75/1997.

Procedura de selecție a administratorilor Regiei Autonome Aeroportul Iași este elaborată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice de aplicare a acestora, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 433/10.10.2025, s-a aprobat *declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași*, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

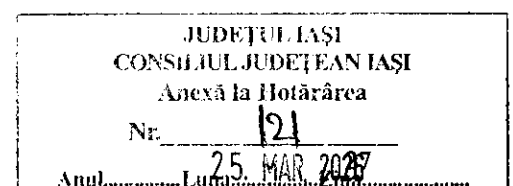
Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a cinci administratori la Regia Autonomă Aeroportul Iași pentru un mandat de patru ani, în perioada 2026 – 2030, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a cinci administratori în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, pentru un mandat de patru ani (2026 – 2030), în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT), în scopul de a fundamenta elaborarea componentei integrale a planului de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări (proiect);
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;



4. Părțile responsabile și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru aferente.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la expirarea termenului de cinci zile pentru propuneri.

## **Secțiunea I. Scrisoarea de așteptări**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea Regiei Autonome Aeroportul Iași este anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

## **Secțiunea II. Aspectele-cheie ale procedurii**

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritatea publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele prevăzute de lege care trebuie respectate, acestea fiind termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAR. 2026

1. Profilul consiliului este elaborat de compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul APT și se publică pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice. Profilul consiliului se transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție;
2. Profilul candidatului se elaborează de CSN, cu concursul expertului independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

3. Planul de selecție – componenta inițială trebuie definitivat în termen maxim de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Autoritatea Publică Tutelară este responsabilă și coordonează această activitate;
4. Componenta integrală va fi definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate;
5. Termene-limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene-limită, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele-limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
6. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

7. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  - descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
  - Descrierea criteriilor de selecție:
    - 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. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
    - Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

### **Secțiunea III. Calendarul procedurii de selecție**

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene-limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea 29	
Nr.	121
Anul.....Luna.....	25. MAR. 2026.....

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026 – 2030, începe la data adoptării *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 433 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026 – 2030*. Astfel, data de începere a procedurii de selecție membrilor Consiliului de administrație al regiei este 10.10.2025. Conform dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
1.	Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași  <i>Art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu  10 octombrie 2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare promovează actul administrativ (H.C.J.) privind declanșarea procedurii de selecție. Autoritatea Publică Tutelară aprobă declanșarea	<i>Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 433/10.10.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026 – 2030</i>
2.	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP  <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare  13.10.2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Adresa nr. 41348/13.10.2025, înregistrată la AMEPIP sub nr. 10846/13.10.2025
3.	Contractarea serviciilor expertului independent  <i>art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Anterior numirii Comisiei	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	Contract de prestări servicii expert independent  Obs.: având în vedere O.U.G. nr. 52/2025 la acest moment nu se pot contracta serviciile

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea 30  
Nr. 21  
Anul.....Luna 25 MAR 2025

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
				expertului independent
4.	<p>Înființare CSN și aprobare Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membri în Consiliul de administrație</p> <p><i>art. IV alin. (7) din Legea nr. 187/2023</i></p> <p><i>art. 4<sup>o</sup> alin. (3) din OUG nr. 109/2011</i></p> <p><i>art. 7 alin. (1) și art. 9 la Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>După contractarea expertului independent</p>	<p>Conducătorul Autorității Publice Tutelare</p>	<p>H CJ nr. 149/2024 constituire CSN și aprobare ROF</p> <p>H CJ nr. 351/2025 de modificare a H CJ nr. 149/2024</p>
5.	<p>Structura de Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Regiei Autonome Aeroportul Iași și cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare elaborează proiectul Scrisoarea de așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție</p> <p><i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1<sup>a</sup> H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>15 zile de la declanșare (maxim data publicării proiectului componentei inițiale)</p> <p>Maxim 25 octombrie 2025</p>	<p>Structura de Guvernanță Corporativă, structurile de specialitate din cadrul APT și organele de administrare și conducere ale regiei</p>	<p>Scrisoarea de așteptări (proiect)</p>
6.	<p>Elaborarea proiectului componentei inițiale</p> <p><i>art. 5, alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Maxim 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție</p> <p>Maxim 20.10.2025</p>	<p>Structura de Guvernanță Corporativă</p>	<p>Proiectul componentei inițiale</p>
7.	<p>Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, (împreună cu scrisoarea de</p>	<p>Publicare pe pagina de internet a APT &amp; a regiei</p>	<p>Autoritatea publică tutelară (APT)</p>	<p>Proiectul componentei inițiale a planului de selecție</p>

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea 31  
 Nr. 121  
 Anul..... Lună 25. MAR 2025

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
	așteptări); stabilire termen consultări printr-un Anunț  <i>☞ art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	5 zile pentru formularea de propuneri  Maxim 25.10.2025		(inclusiv scrisoarea de așteptări se publică pe pagina de internet a APT și a regiei)
8.	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Maxim 5 zile de la publicarea proiectului componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară (APT)	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.
9.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție  <i>☞ art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>☞ art. 4 alin (4) din Anexa 1<sup>b</sup> la HG nr. 639/2023</i>	10 zile de la expirarea termenului de 5 zile acordat pentru consultări  09.11.2025	Autoritatea publică tutelară (APT)	H CJ de aprobare a componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv a scrisorii de așteptări
10.	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu scrisoarea de așteptări  <i>☞ art. 5 alin. (1) din Anexa 1<sup>b</sup> la H.G. 639/2023</i>	După aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară (APT)	Publicarea pe site-ul APT și regiei  Transmitere către AMEPIP, pentru publicarea pe site-ul acesteia
11.	Elaborarea proiectului profilului consiliului de administrație, publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară (APT), prin <i>Compartimentul</i>	Proiectul profilului consiliului de administrație

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea<sup>32</sup>  
 Nr. 121  
 Anul..... 25. MAR 2025

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
	internet ale APT și ale Regiei  Transmitere către AMEPIP a proiectului profilului consiliului  <i>art. 12 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		<i>de guvernanță corporativă</i>	Adresă AMEPIP comunicare proiect profil consiliu cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri
12.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție  <i>art. 1 pct. 5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 zile de la numirea Comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Proiectul componentei integrale
13.	Publicarea proiectului componentei integrale  <i>art. 10 alin. (1)</i>	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale se pot formula propuneri	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și regiei
14.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului	Anterior publicării anunțului de selecție	Autoritatea publică tutelară (APT)	H CJ privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea 33  
 Nr. 121  
 Anul ..... 25. MAR. 2023 .....

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
	<i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>			
15.	<p>Întocmirea Planului de selecție</p> <p><i>art. 11 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 19 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p>	După aprobarea componentei integrale	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Planul de selecție
16.	<p>Întocmirea și publicarea anunțului privind selecția membrilor în Consiliul de administrație</p> <p><i>art. 5 alin. (6) din OUG. nr. 109/2011</i></p> <p><i>art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data - limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN) și președintele Consiliului de administrație al regiei	<p>Anunț de selecție publicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia</li> <li>- prin grija președintelui C.A.:</li> <li>• pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li> <li>• pe pagina de internet a AMEPIP,</li> <li>• în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul>

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
17.	Depunerea dosarelor de candidatură  <i>☞ art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Până la data-limită specificată în anunțul de Selecție	Candidat	Dosare de candidatură
18.	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform  <i>☞ art. 4<sup>s</sup> din O.U.G. nr. 109/2011</i>	După data-limită specificată în anunțul de Selecție	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicare dosare depuse
19.	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse/evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii  <i>☞ art. 21 alin. (1) - (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	-
20.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură, dacă este cazul  <i>☞ art. 20 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN stabilește un termen de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Solicitare clarificări
21.	Întocmirea listei lungi și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului  <i>☞ art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>  <i>☞ art. 21 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	După primirea clarificărilor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Lista lungă - caracter confidențial
20.	Admiterea/respingerea dosarelor și comunicarea candidaților respinși prin mijloace electronice	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Informarea scrisă, comunicată

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea 35  
 Nr. 21  
 Anul 2025 Luna MAR Zila 25

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
	<i>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>			
21.	<p>Întocmirea listei scurte</p> <p><i>art. 21 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p>	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Lista scurtă
22.	<p>Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice</p> <p><i>art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p>	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Informarea prin e-mail
23.	<p>Informarea candidaților rămași în Lista scurtă că au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării</p> <p><i>art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p>	15 zile de la data informării	Candidați	Declarații de intenție depuse
24.	<p>Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut</p> <p><i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit
		două zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre
25.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data informării	Candidați din Lista scurtă	Declarația de intenție

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121 36  
Anul..... Lună..... 25 MAR 2023

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
	<i>art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>			
26.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat  <i>art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Formular de analiză a declarației de intenție plus matricea profilului de candidat
27.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. (4) - (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La termenele stabilite de CSN	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Planul de interviu
28.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La termenele stabilite	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Raportul final
29.	Comunicarea raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform <i>art. 4<sup>l</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>  <i>art. 22 alin. (7) lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În trei zile de la data întocmirii raportului	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicare raportul final
30.	Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. (7) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	-	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Comunicarea raportului final
31.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121 / 37  
Anul.....Luna 25 / MAR / 2023

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
	<i>art. 4<sup>1</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din</i>			
32.	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Autoritatea publica tutelară, regia, AMEPIP	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al regiei și AMEPIP
33.	Decizia de numire <i>art. 22 alin. (10) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelară	H CJ numire
34.	Semnarea Contractelor de mandat cu membrii Consiliului de administrației numiți	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Conducătorul APT	Contracte de mandat

**Nota 1:** Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, în baza art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109 /2011;

**Notă 2:** Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată de la punctul 16 sau de la început, pentru redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi;

**Notă 3:** În temeiul O.U.G. nr. 52/2025, autoritățile publice tutelare pot fi supuse unor restricții bugetare temporare privind angajarea de servicii externe, inclusiv a expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane și a serviciilor de publicare a Anunțului de selecție, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023. Aceste limitări pot afecta derularea etapelor procedurii de selecție și constituirea legală a comisiei de selecție și nominalizare, întrucât prezența expertului independent și publicarea Anunțului de selecție sunt condiții obligatorii pentru validitatea procesului de recrutare și selecție.

#### **Secțiunea IV. Părțile responsabile și rolurile acestora**

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

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea 38	
Nr.	121
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAR. 2026

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Autoritatea publică tutelară (APT) – JUDEȚUL IAȘI, prin Consiliul Județean Iași;
2. Conducătorul autorității publice tutelare;
3. Structura de guvernare corporativă;
4. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
5. Consiliul de administrație în funcție;
6. AMEPIP.

**Autoritatea publică tutelară** îndeplinește, în conformitate cu prevederile legale, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație, dar fără a se limita la acestea:

- a) contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) înființează prin act administrativ, conform prevederilor art. 4<sup>o</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, Comisia de selecție și nominalizare;
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare, având la bază prevederile Ordinului președintelui AMEPIP nr. 126/2024;
- d) notifică AMEPIP în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ privind declanșarea procedurii de selecție;
- e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și publică proiectul acesteia pe pagina de internet proprie și pe cea a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- f) aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție;
- g) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție ce cuprinde și profilul consiliului și al candidatului;
- h) stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice pentru o perioadă de minim 4 ani;
- i) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- j) numește, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, membrii Consiliului de administrație ai Regiei Autonome Aeroportul Iași, selectați din lista scurtă avizată conform de AMEPIP;
- k) încheie cu administratorii regiei contracte de mandat ce au ca obiect administrarea regiei;
- l) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ:**

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121 39
Anul.....	Lu25 MAR 2026.....

- a) decide declanșarea procedurii de selecție;
- b) propune Comisia de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a Consiliului Județean, potrivit art. 4<sup>9</sup> alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011;
- c) încheie, contractele de mandat, cu administratorii Regiei Autonome Aeroportul Iași;
- d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**Structura de guvernare corporativă** din cadrul Autorității Publice Tutelare (Consiliul Județean Iași) îndeplinește, în conformitate cu prevederile legale, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor Regiei Autonome Aeroportul Iași, fără a se limita la acestea:

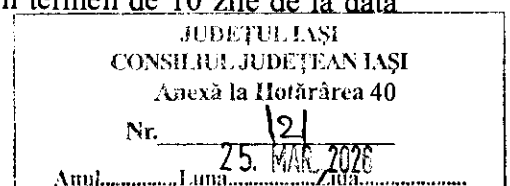
- a) elaborează Scrisoarea de Așteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași și cu organele de administrare și conducere ale Regiei Autonome Aeroportul Iași, și o publică pe pagina proprie de internet, pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la funcția de membru al Consiliului de administrație, precum și pe paginile de internet ale regiei și ale AMEPIP;
- b) întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin două rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aceștia aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă Președintelui Consiliului Județean Iași, în calitate de conducător al autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- c) acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare constituită la nivelul Consiliului Județean Iași, pentru îndeplinirea atribuțiilor acesteia;
- d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

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

**Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la data



- înființării CSN;
- e) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1<sup>a</sup> la H.G. nr. 639/2023 sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității regiei, precum și ponderea acestora în procesul de evaluare;
  - f) solicită candidaților, în scris, clarificări suplimentare privind documentele depuse în cadrul procedurii, stabilind termenul de răspuns;
  - g) alcătuiește lista lungă a candidaților, care are caracter confidențial;
  - h) informează candidații respinși prin mijloace electronice;
  - i) întocmește lista scurtă a candidaților;
  - j) informează, prin mijloace electronice, candidații incluși pe lista scurtă cu privire la obligația depunerii Declarației de intenție la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile de la data informării;
  - k) analizează declarațiile de intenție depuse și integrează rezultatele acestei analize în evaluarea finală a candidaților;
  - l) organizează interviul cu candidații din lista scurtă care au depus Declarația de intenție, în baza planului de interviu aprobat;
  - m) întocmește clasamentul final al candidaților și Raportul final al procedurii de selecție;
  - n) În termen de trei zile lucrătoare de la finalizarea procedurii, transmite:
    - Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109.2011;
    - Raportul final, ulterior emiterii avizului conform, către conducătorul autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire a administratorilor Regiei Autonome Aeroportul Iași.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/24.04.2024, s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderile publice la care JUDEȚUL IAȘI – prin Consiliul Județean Iași are calitate de asociat unic, respectiv, asociat majoritar și numirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților.

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților, denumit în continuare „Regulamentul”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare locale în baza prevederilor art. 4<sup>9</sup> alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, în condițiile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (v) din O.U.G. nr. 109/2011.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 351/24.07.2025 a fost modificată Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149 din 24.04.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în sensul înlocuirii secretarului suplent, după cum urmează:

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea	
Nr.	121 / 41
Anul.....	25 MAR 2026

Nr. crt.	Nume	Calitate
1.	MĂRGĂRINT Elena Adriana	Președinte
2.	AGAVRILLOAIE Oana Maria	Președinte supleant
3.	IOSUB Alina Diana	Membru
4.	HÂNCU Sorin Paul	Membru supleant
5.	Expert independent	Membru
6.	Expert independent	Membru supleant
7.	NICOARĂ Cătălin	Secretar CSN
8.	MAFTEI Ștefana	Supleant secretar

Expertul independent, va fi contractat cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: *"expert independent - persoană fizică sau 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 publice 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;*

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

c) prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie 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 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărâre	
Nr.	21
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAR. 2025

*partea prestatorului;*"

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

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

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

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

- a) poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare, la solicitarea autorității publice tutelare;
- b) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare;
- c) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
- d) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- e) emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, în termen de 10 zile de la data primirii raportului.

#### **Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv secretarului CSN, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv e-mail: [catalin.nicoara@icc.ro](mailto:catalin.nicoara@icc.ro), adresa de e-mail a CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI: [ghiseu.unic@icc.ro](mailto:ghiseu.unic@icc.ro) sau în scris, prin depunere la Registratura CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI, la adresa : Calea Chișinăului, Nr. 23, Corp Clădire C1 și C2 din incinta imobilului Casa Auto, Municipiul Iași, Județul Iași, Cod Poștal 700265.

#### **Secțiunea V. Riscurile identificate**

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile regiei și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află Aeroportul Iași la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea 43	
Nr.	121
Anul.....Luna	25. MAR. 2026

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Modificări legislative neprevăzute	Mare	Mare	Se va menține o monitorizare activă a legislației relevante, cu adaptarea operativă a procedurii dacă este necesar. Există o posibilitate destul de mare să apară modificări legislative în timpul desfășurării procedurii.
Lipsa candidaților eligibili, precum și abandonarea procesului de către candidați	Mediu	Medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Contestații asupra procedurii	Mediu	Medie	Respectarea strictă a legislației aplicabile și documentarea clară a fiecărei etape vor limita acest risc
Criză de timp	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Influențe sau presiuni externe	Mare	Scăzută	Implicarea unui expert independent și aplicarea criteriilor transparente reduce riscul de influență externă
Erori sau omisiuni în documentație	Mare	Medie	Se va aplica un control intern preliminar; se vor folosi modele validate și se va colabora cu expertul
Evenimente de forță majoră (calamități, crize sanitare, război etc.)	Mare	Scăzută	Posibilitatea reprogramării etapelor afectate

## Secțiunea VI. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25 MAR 2026

- verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
  - c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
  - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente,, lista elementelor confidențiale;
  - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
  - f) scrisoarea de așteptări;
  - g) cerințele contextuale;
  - h) profilul consiliului;
  - i) profilul candidatului;
  - j) criteriile de selecție;
  - k) modul de acordare a punctajului;
  - l) documente referitoare la declarația de intenție;
  - m) plan de interviu;
  - n) proiectul contractului de mandat;
  - o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform H.G. nr.1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras REVISAL sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 și art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a regiei și a APT.

## **Secțiunea VII. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu ~~cel mai înalt grad de~~

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	Luna.....
25. MAR. 2026	

confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție – Componenta inițială
- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Planul de selecție – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## **Secțiunea VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) matricea profilului candidatului;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) planul de interviu;
- g) proiectul contractului de mandat;
- h) formulare de confidențialitate;
- i) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- j) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121 46
Anul.....	25 MAR 2026

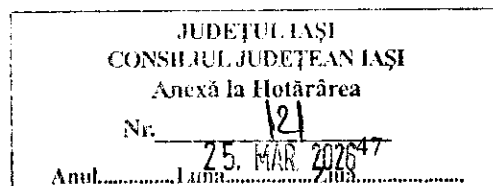
- k) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Prezentul plan de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare, prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție, între data declanșării acesteia și data semnării contractelor de mandat.

**Profilul administratorilor Regiei Autonome AEROPORTUL IAȘI** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **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/asociaților, după caz.*



## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME AEROPORTUL IAȘI PENTRU MANDATUL 2026 – 2030**

### **PREAMBUL**

Prezentul Profil al consiliului de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru mandatul 2026 – 2030 este elaborat în temeiul prevederilor art. 12 și art. 13 din Anexa nr. 1 la *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, precum și al dispozițiilor art. IV din *Legea nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Potrivit art. IV alin. (2) din *Legea nr. 158/2025*, procedurile de selecție aflate în curs li se aplică legislația în vigoare la data declanșării acestora. Dată fiind adresa AMEPIP nr. 12939 / 08.12.2025, înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr. 49691/09.12.2025 prin care se menționează faptul că „*în situația în care procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași a fost declanșată anterior intrării în vigoare a Legii nr. 158/2025, respectiv data de 10.10.2025, această procedură va fi derulată în continuare conform cadrului normativ aplicabil la momentul declanșării acesteia, inclusiv în ceea ce privește numărul membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice ce face obiectul prezentei.*”

**Având în vedere faptul că procedura de selecție a fost declanșată în data de 10.10.2025 pentru un consiliu format din cinci membri, conform cadrului normativ existent la acel moment, prezentul profil este fundamentat pentru un consiliu de administrație format din cinci membri.**

Profilul Consiliului de administrație al R.A. Aeroportul Iași este elaborat de structura de guvernanta corporativă a Consiliului Județean Iași, în calitate de autoritate publică tutelară, potrivit art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul consiliului, profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale R.A. Aeroportul Iași, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, Planul de selecție vor fi integrate ulterior în componenta integrală a planului de selecție elaborată de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, conform art. 4<sup>9</sup> alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 care prevede următoarele:

*„La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:*

<b>JUDEȚUL IAȘI</b>
<b>CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI</b>
Anexă la Hotărârea
Nr. <u>121</u>
Anul.....Luna.....Ziua.....
<u>25</u> MAR 2026

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

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului, se fundamentează pe următoarele componente principale:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Potrivit alin. (2) al aceluiași articol, profilul consiliului trebuie să cuprindă cel puțin 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 analiza comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

## **ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, ÎN GENERAL ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR**

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, profilul consiliului se fundamentează pe analiza cerințelor contextuale, pe scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare și pe strategia întreprinderii publice și a sectorului din care aceasta face parte.

Prin „cerințe contextuale” se înțelege „*ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță 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*”.

Regia Autonomă Aeroportul Iași, aflată sub autoritatea Consiliului Județean Iași, este un operator strategic de interes regional în domeniul transportului aerian civil, cu un rol esențial în conectivitatea internă și internațională a regiunii de nord-est a României. În anul 2024, Aeroportul Iași a înregistrat un trafic de peste 2,1 milioane de pasageri, situându-se pe locul al doilea între aeroporturile regionale, confirmându-și importanța în rețeaua națională de infrastructuri aeroportuare.

Contextul operațional al regiei este caracterizat de implementarea și planificarea unor proiecte majore de investiții, finanțate din fonduri europene și surse proprii, având ca obiective modernizarea infrastructurii aeroportuare, extinderea infrastructurii existente și construirea de noi capacități necesare activităților cargo și servicii logistice, extinderea platformei, căilor de rulare și a suprafețelor de decolare/aterizare etc. În perioada 2026–2030, aceste proiecte vor continua în concordanță cu Master Planul General de Transport al României și cu Strategia de dezvoltare durabilă a județului Iași 2021–2027, care promovează mobilitatea sustenabilă și integrarea regiunii în rețelele transeuropene de transport (TEN-T).

Din punct de vedere financiar, regia se află într-un proces de consolidare a veniturilor proprii, marcat de creșterea ponderii veniturilor non-aeronautice în totalul încasărilor, ceea ce reflectă diversificarea surselor de finanțare. În același timp, presiunile generate de costurile operaționale, de tranziția verde și de restricțiile bugetare instituite prin O.U.G. nr. 52/2025 impun un management prudent, orientat spre eficiență și performanță economică.

Pe plan legislativ și instituțional, cadrul de guvernare corporativă aplicabil regiei a fost actualizat prin Legea nr. 158/2025, care modifică *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*.

De asemenea, activitatea regiei se desfășoară într-un mediu competitiv și în continuă transformare, influențat de evoluțiile pieței aviatice post-pandemie, de creșterea presiunilor privind reducerea amprente de carbon și de nevoia de aliniere la obiectivele Pactului Verde European. Acestea impun din partea viitorului Consiliu de Administrație capacitatea de a integra principiile sustenabilității și digitalizării în planurile strategice și de investiții.

Totodată, poziționarea geografică a Aeroportului Iași — ca principal nod aerian al regiunii de nord-est, în proximitatea graniței estice a Uniunii Europene — oferă oportunități de extindere a rețelei de rute internaționale și de dezvoltare a serviciilor logistice și de transport cargo, în contextul proiectelor majore de infrastructură regională și locală, precum Autostrada A8 și conectarea cu varianta ocolitoare Iași-Est.

Pe baza acestor elemente, cerințele contextuale relevante pentru mandatul 2026–2030 vizează:

- consolidarea poziției R.A. Aeroportul Iași ca principal hub aerian regional, capabil să asigure conectivitatea internă și internațională a Regiunii de Nord-Est;
- finalizarea și operaționalizarea investițiilor strategice aflate în derulare, destinate modernizării infrastructurii aeroportuare și creșterea capacității de procesare a pasagerilor și mărfurilor;
- dezvoltarea infrastructurii logistice și cargo, în vederea diversificării activităților și a atragerii de noi surse de venit;
- creșterea eficienței economice prin optimizarea costurilor operaționale, extinderea veniturilor non-aeronautice și sporirea gradului de autofinanțare;

- accelerarea procesului de digitalizare și implementarea soluțiilor inteligente pentru managementul traficului, al fluxului de pasageri și al energiei electrice;
- alinierea investițiilor și a politicilor de dezvoltare la principiile Pactului Verde European și la obiectivele de tranziție verde asumate la nivel național și european;
- consolidarea guvernantei corporative prin transparență decizională, responsabilitate și profesionalizarea actului de administrare;
- creșterea capacității instituționale a consiliului de administrație pentru gestionarea riscurilor strategice, financiare și operaționale și pentru asigurarea implementării obiectivelor de performanță stabilite prin scrisoarea de așteptări.

Aceste condiții definesc cadrul contextual în care va fi exercitat mandatul viitorului Consiliu de administrație și fundamentează elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului, elemente componente ale Planului de selecție pentru mandatul 2026–2030.

## COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componența consiliului de administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relația cu managementul executiv, formând, totodată, o echipă omogenă și complementară. Este recomandabil ca componența consiliului de administrație să fie mixtă și echilibrată din punct de vedere al experienței profesionale, asigurând o diversitate de competențe care să aducă plus-valoare activității colective.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență în domeniul de activitate al regiei, întrucât varietatea experiențelor individuale reprezintă un avantaj competitiv; totuși se recomandă ca cel puțin un membru al consiliului să aibă experiență în industria, ramura sau sectorul specific de activitate al regiei autonome.

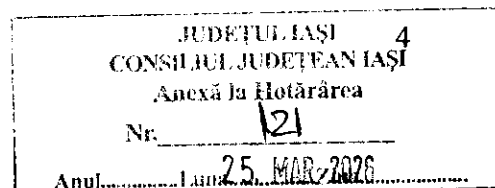
Este esențial ca toți membrii consiliului să aibă o formare academică solidă, completată de o experiență profesională care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei tehnice și economice specifice, precum și a responsabilităților aferente administrării unei întreprinderi publice.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii consiliului să dețină experiență relevantă în mediul privat, în vederea asigurării unui echilibru și a unei armonizări eficiente între practicile din sectorul public și cele din sectorul privat.

În conformitate cu art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

„a) senatorii;



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

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) – (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data declanșării procedurii:

„(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (1), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

JUDEȚUL IAȘI 5	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAR. 2026

(5) *Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.*”

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din *Legea nr. 31/1990 privind societățile*, cu modificările și completările ulterioare, aplicabil și în cazul regiilor autonome, la desemnarea administratorului independent, autoritatea publică tutelară, va avea în vedere următoarele criterii:

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

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

La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesare pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întreg consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu art. 14 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

Profilul consiliului include și matricea consiliului de administrație, care reprezintă expresia capacităților pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

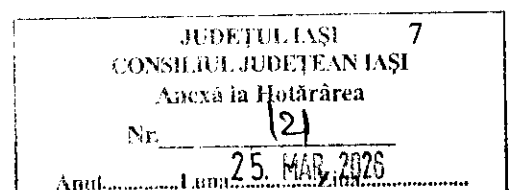
Matricea profilului consiliului reprezintă instrumentul prin care autoritatea publică tutelară transpune în mod concret cerințele stabilite în profilul consiliului. Aceasta definește competențele, abilitățile și experiențele necesare candidaților pentru funcția de membru al consiliului de administrație și diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și cele opționale care trebuie îndeplinite de candidați, conform art. 13 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Criteriile obligatorii reprezintă competențele și trăsăturile care trebuie îndeplinite de toți candidații sau de acei membri ai consiliului pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale reprezintă competențele și trăsăturile care pot fi îndeplinite doar de unii dintre membrii consiliului, fără a fi impuse tuturor, iar pentru acestea nu este stabilit un nivel minim de competență obligatoriu pentru întreaga componență a consiliului.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;



- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Consiliul Județean Iași, în calitate de autoritate publică tutelară, își propune selectarea/numirea a cinci membri pentru Consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași pentru un mandat de patru ani.

În vederea derulării procedurii de selecție, sunt stabilite următoarele criterii generale și specifice de eligibilitate pe care candidații trebuie să le îndeplinească:

- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice personale nominalizate la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
- membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum șapte ani (conform art. 5 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011);
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți (conform art. 5 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011);
- selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare*. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), din art. 5 al O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (conform art. 5 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011);
- în conformitate cu art. 7 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, în forma în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de două consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Notă: ulterior declanșării prezentei proceduri, dispozițiile art. 7 alin. (1) au fost abrogate prin Legea nr. 158/2025, care prevede la art. V alin. (1) că „funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice care fac parte din mai mult de un consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere au obligația să opteze pentru unul dintre consilii, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi”.
- Membrii consiliului de administrație nu pot cumula calitatea de membru cu cea de salariat al întreprinderii publice. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații

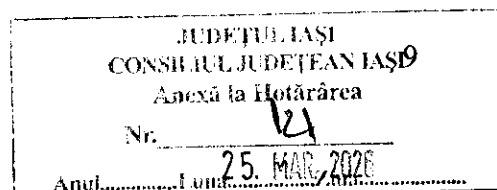
JUDEȚUL IAȘI 8	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. _____	21
Anul.....	Luna 25 MAR 2026.....

întreprinderii publice, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului (conform art. 7 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011);

- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin trei ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative (conform art. 10 din O.U.G. nr. 109/2011);
- Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat (conform art. 12 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011);
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

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

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



**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL R.A. AEROPORTUL IAȘI**

**1. COMPETENȚE**

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Nominalizați										Pragul curent colectiv				
		P	A	A	A	A	A	A	A	A	A		T	T	Pragul minim colectiv	
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează regia autonomă	Oblig	1	2	3	4	5	6	7	8	9						40
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40
- Managementul proiectelor	Oblig	1														60
- Tehnologia informației	Oblig	1														40
- Legislație	Oblig	1														40

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

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121  
Anul.....Lun. 25. MAR. 2023



	1	2	3	4	5	6	8	9	10	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert										
Reputație personală și profesională										
Integritate										60
Independență										60
Expunere politică										60
Abilități de comunicare interpersonală										NA
Alinierea cu scrisoarea de așteptări										60
Diversitate de gen										NA

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 621  
 25. MAR. 2026  
 Anul..... Lună..... Zilă.....

### 3. CONDIȚII OBLIGATORII

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Nominalizați										Total ponderat	Pragul minim colectiv		
		Ponderator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator	Adm. inisiator				
Număr de mandate	Oblig	1													100
Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1													100
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1													100
Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1													100
Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100

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

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 121  
 Anul.....Luna 25 MAR 2026

# MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

## I. DESCRIEREA MATRICEI

### Descrierea coloanelor matricii

- A. **Criterii** - reprezintă categorii de competente, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- B. **Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** – stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, (selectează Oblig.) sau nu (selectează Opt.).
- C. **Ponderea (0-1)** - indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- D. **Administratori în funcție** – Nume complet [Nume, prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- E. **Candidați nominalizați** – Nume complet [Nume, prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- F. **Totaluri**
  - 1. **Total** - valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
  - 2. **Total ponderat** – valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C.
  - 3. **Pragul minim colectiv** – nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).
  - 4. **Pragul curent colectiv** – nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.
- G. **Grila de punctaj a criteriilor** – îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

### Descrierea rândurilor matricii

- H. **Competențe** – combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5.
- I. **Trăsături** – o calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5.
- J. **Alte condiții eliminatorii** – reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5.
- K.
  - 1. **Subtotal** – punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii,

respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

**2. Subtotal ponderat** – însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. Suma (punctaj criteriu\*pondere criteriu).

**3. Total** - valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.

**4. Total ponderat** – suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2.

**5. Clasament** - clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. CRITERIILE FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

### A. COMPETENȚE

#### 1. Competențe specifice sectorului regiei autonome

##### 1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează regia autonomă

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

#### Indicatori:

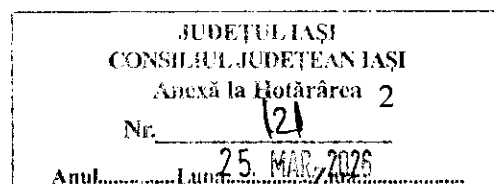
- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia autonomă;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se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

#### 2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

##### II.1. Gândire strategică și previziuni

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

#### Indicatori:



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

## II.2. Finanțe și contabilitate

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

### Indicatori:

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

## II.3. Managementul proiectelor

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

### Indicatori:

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

## II.4. Tehnologia informației

**Descriere:** înțelege rolul tehnologiei informației ca instrument strategic de management și guvernare, capabil să sprijine eficiența operațională și transparența instituțională.

### Indicatori:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea 3	
Nr. _____	(2)
Anul.....	Luna 25. MAR. 2026

- se informează constant asupra evoluțiilor și inovațiilor din domeniul tehnologiei informației și digitalizării;
- susține utilizarea sistemelor informatice în scopul eficientizării proceselor de raportare, analiză și control managerial;
- contribuie la evaluarea independentă, din perspectivă strategică, a soluțiilor și problemelor de natură tehnologică sau digitală care pot influența activitatea regiei.

## II.5. Legislație

**Descriere:** are o înțelegere adecvată a sistemului juridic și a cadrului legislativ și de reglementare în care își desfășoară activitatea regia autonomă.

### Indicatori:

- are cunoștințe funcționale privind cadrul legal aplicabil contractelor și raporturilor comerciale, precum și alte domenii de drept relevante pentru activitatea regiei;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează întreprinderea;
- poate ghida consiliul în analiza și gestionarea problemelor cu implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

## 3. Competențe de guvernare corporativă

### 3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

### Indicatori:

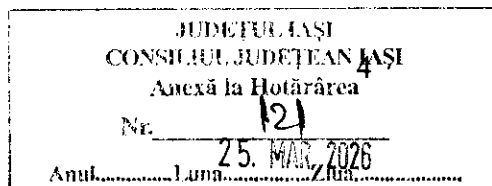
- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează regia autonomă, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de integritate, transparență, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul regiei autonome.

### 3.2. Rolul Consiliului de administrație

**Descriere:** are o înțelegere clară cu privire la rolul, atribuțiilor, responsabilităților și funcțiilor consiliului de administrație.

### Indicatori:

- cunoaște structura, componența și modul de funcționare a consiliului;
- înțelege funcțiile, competențele și responsabilitățile consiliului și ale fiecărui membru în parte;



- distinge clar între rolul strategic al consiliului și atribuțiile executive ale conducerii executive;

### 3.3. Monitorizarea performanței

**Descriere:** înțelege responsabilitățile consiliului privind monitorizarea performanței managementului executiv și urmărește modul în care regia autonomă se adaptează și respectă responsabilitățile sale legale, etice și sociale.

#### Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## 4. Competențe sociale și personale

### 4.1. Luarea deciziilor

**Descriere:** contribuie activ la procesul de luare a deciziilor în cadrul consiliului de administrație, printr-o gândire și judecată independentă, orientate spre interesul pe termen lung al regiei autonome, dincolo de rezultatele imediate.

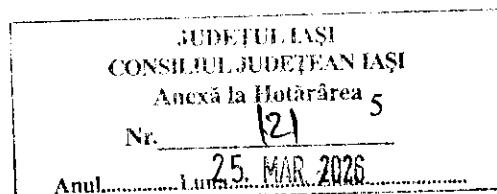
#### Indicatori:

- evită luarea deciziilor pripite și evaluează rațional alternativele și riscurile, fără întârzieri nejustificate;
- ia decizii bazate pe analiză, experiență, discernământ și raționament;
- se consultă cu alții pentru a integra perspective diferite;
- manifestă disponibilitate pentru documentare și învățare în privința problemelor necunoscute;
- este solicitat/ă pentru opinii și soluții datorită capacității de analiză și echilibru;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația în mod eficient;
- adoptă decizii în timp util, inclusiv în condiții de incertitudine, pentru respectarea termenelor limită importante.

### 4.2. Relații interpersonale

**Descriere:** stabilește și menține relații de colaborare eficiente cu alții, în diverse contexte și situații, contribuind la crearea unui climat de lucru armonios, bazat pe respect reciproc, încredere și comunicare deschisă.

#### Indicatori:



- relaționează cu succes cu persoane din medii și niveluri ierarhice, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- manifestă abilități de construire și menținere a relațiilor profesionale;
- investește timp și energie în cunoașterea și înțelegerea celor cu care interacționează;
- utilizează tactul și diplomația în gestionarea situațiilor delicate sau conflictuale;
- contribuie la detensionarea situațiilor și la restabilirea unui climat de colaborare constructivă.

#### 4.3. Negociere

**Descriere:** este eficient/ă în procesele de negociere și urmărește obținerea rezultatelor dorite prin respect și integritate.

##### Indicatori:

- gestionează negocieri complexe, inclusiv în situații de criză, cu parteneri interni și externi;
- soluționează diferențele și conflictele cu impact minim asupra relațiilor instituționale;
- obține concesiile cu păstrarea relațiilor de colaborare;
- poate combina fermitatea cu diplomația;
- inspiră încredere;
- are un bun simț al momentului.

#### 4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

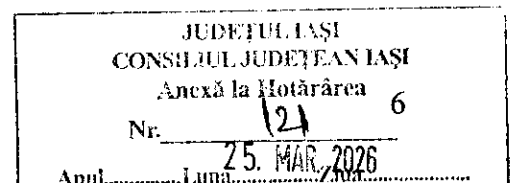
**Descriere:** are capacitatea de a analiza și interpreta informațiile, de a identifica relațiile dintre elementele unui sistem și de a anticipa efectele modificării acestora asupra ansamblului.

##### Indicatori:

- descompune o problemă complexă în elemente componente fără a pierde perspectiva de ansamblu;
- identifică modul în care modificarea unei variabile influențează întregul proces;
- poate formula reprezentări abstracte ale problemelor analizate;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

### 5. Experiență pe plan local și internațional

**Descriere:** are experiență și expunere profesională la nivel local, național, european sau internațional, prin participarea la organizații, rețele profesionale și inițiative din domeniul de activitate al regiei, contribuind la dezvoltarea de colaborări și schimburi de bune practici relevante pentru activitatea acesteia.



### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind evoluțiile și tehnologiile din domeniul de activitate al regiei;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organizații din domeniu, cu rezultate benefice pentru regia autonomă;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

## **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

### **6.1. Competențe de conducere**

**Descriere:** Competențe de coordonare și conducere a unor structuri, activități sau proiecte din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, demonstrate prin capacitatea de planificare, organizare și gestionare eficientă a resurselor.

### **Indicatori:**

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

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

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

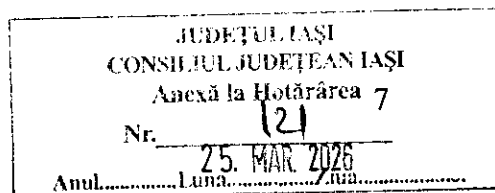
### **Indicatori:**

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

### **2. Integritate**

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

### **Indicatori:**



- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui membru al consiliului și își îmbunătățește nivelul de cunoștințe prin formare profesională;
- plasează interesele regiei deasupra intereselor personale sau de grup;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- comunică cu onestitate, sinceritate și respect față de interlocutori;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat și ale legislației aplicabile;
- declară orice interes care ar putea genera părtinire sau conflicte de interese și se abține de la decizii care pot afecta imparțialitatea;
- respectă angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori morale și cu principiile de conduită etică ale organizației.

### 3. Independență

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

#### Indicatori:

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

### 4. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

### 5. Abilități de comunicare interpersonală

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

#### Indicatori:

- arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul	25. MAR. 2026

- adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- exprimă clar concepte complexe, echilibrând limbajul tehnic cu cel accesibil;
- are coerență și logică atât în discurs, cât și în scris;
- contribuie la îmbunătățirea comunicării interne prin oferirea de feedback constructiv și prin deschiderea de a primi feedback într-o manieră pozitivă.

## 6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

**Descriere:** reflectă măsura în care declarația de intenție răspunde obiectivelor, direcțiilor și priorităților stabilite de către autoritatea publică tutelară prin scrisoarea de așteptări.

### Indicatori:

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către autoritatea publică tutelară în cadrul scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacități de atingere a obiectivelor și așteptărilor autorității publice tutelare pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- se bazează pe date concrete și pe cifre;
- atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității regiei autonome;
- surprinde avantajul competitiv al regiei autonome, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- exprimă o viziune strategică clară, orientată către performanță.

### Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a autorității publice tutelare

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

## 7. Diversitatea de gen

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. <u>12</u>	9
25. MAR. 2026	
Anul.....	Luna.....

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### C. CONDIȚII ELIMINATORII

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

**Descriere:** candidatul nu trebuie să fi exercitat un mandat de administrator sau director într-o întreprindere care a intrat în procedura de faliment sau insolvență pe durata mandatului său.

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

#### 2. Înscrieri în cazierul financiar și judiciar

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

Scor	Descriere
1	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
5	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

#### 3. Număr de mandate

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

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

#### 4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

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

#### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

**Descriere:** aceasta este o condiție eliminatorie întrucât fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minim 7 ani.

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. <u>121</u>	<u>10</u>
Anul..... Luna..... <u>25. MAR. 2026</u>	

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al regiei autonome	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de peste 10 ani.

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELOR DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii – de la „nivel de bază” la „expert”.

### Grila de punctaj a competențelor

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare.  Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.  - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu

expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.

- A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.
- Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.

4 Avansat

Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.

Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această experiență.

- A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior.
- Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.

5 Expert

Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.

- A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.
- Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

## Tabele de rating - Competențe

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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea 12	
Nr.	121
Anul.....	25. MAR. 2026

# **SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**

## **în procedura de selecție și numire a administratorilor**

### **R.A. AEROPORTUL IAȘI**

#### **TEMEI LEGAL:**

- a) Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice;
- d) Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- e) Prevederile H.G. nr. 398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene;
- f) O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

#### **INTRODUCERE:**

Prezentul proiect de scrisoare de așteptări stabilește așteptările autorității publice tutelare privind performanțele Regiei Autonome Aeroportul Iași și ale administratorilor acesteia pentru următorii patru ani și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru perioada 2026 – 2030.

În conformitate cu prevederile legislative aplicabile, scrisoare de așteptări „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 patru ani”, făcând „parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție”.

Astfel, scrisoarea de așteptări funcționează ca un document orientativ, rolul acestuia fiind de ghid pentru candidatul la funcția de administrator, selectat și inclus în lista scurtă. Aceasta servește la pregătirea declarației de intenție și, mai apoi, ca îndrumar pentru administrator în elaborarea planului de administrare.

Potrivit art. 6 din Anexa 1<sup>b</sup>: Reguli generale pentru redactarea scrisorii de așteptări la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de

Județul IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>121</u> Anul <u>25. MAR 2026</u>
---

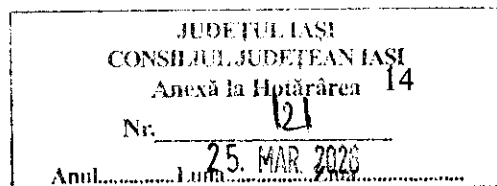
urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;
- b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și governanței corporative.

În completarea elementelor obligatorii prevăzute la art. 6 din Anexa nr. 1<sup>b</sup> la H.G. nr. 639/2023, scrisoarea de așteptări poate include, potrivit art. 7 al aceleiași anexe, și alte elemente suplimentare precum:

- a) evaluarea mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor de natură financiară, reputațională, operațională, de sănătate, mediu și siguranță în muncă sau a altor tipuri de riscuri la care este supusă întreprinderea publică la care aceasta este expusă și a acțiunilor întreprinse deja la nivel de întreprindere publică în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor;
- b) evaluarea principalelor acțiuni întreprinse de către întreprinderea publică până la momentul redactării scrisorii de așteptări, în vederea gestionării condițiilor de afaceri în care operează aceasta;
- c) așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității;
- d) tendințele de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul în care își desfășoară activitatea întreprinderea publică, dacă acestea există.

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



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

Prezentul document reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, respectiv Județul Iași – Consiliul Județean Iași pentru evoluția Regiei Autonome Aeroportul Iași în următorii patru ani.

## **I. Informații generale privind REGIA AUTONOMĂ AEROPORTUL IAȘI**

Regia Autonomă Aeroportul Iași este situată în municipiul Iași, la aproximativ 8 km nord-est de centrul orașului. Aeroportul Iași reprezintă unul dintre cele mai vechi și importante aeroporturi din România, având o tradiție de excelență în domeniul transportului aerian și fiind un nod esențial de conectivitate în regiunea de Nord-Est a țării.

<b>Date privind identificarea Regiei Autonome Aeroportul Iași</b>	
Sediul social	Moara de Vânt 34, 700377, Iași, România
Telefon/fax	Tel.: +40232271590, Fax: +40232271570
Web	<a href="http://www.aeroport-iasi.ro">www.aeroport-iasi.ro</a>
E-mail	<a href="mailto:iasi@aeroport.ro">iasi@aeroport.ro</a>
Cod de identificare fiscală	RO 9671409
Număr de înregistrare în Registrul Comerțului	J22/6/1992
Domeniul de activitate	„Activități de servicii anexe transporturilor aeriene”

Regia Autonomă Aeroportul Iași are ca obiect principal de activitate prestarea de servicii și realizarea de lucrări de exploatare, gestionare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său aflate în administrare, în scopul asigurării condițiilor de siguranță și securitate pentru operarea aeronavelor, atât pe rutele naționale, cât și pe cele internaționale. Aceasta include oferirea de servicii aeroportuare pentru tranzitul de pasageri, mărfuri și poștă, precum și prestarea de servicii de interes public, conform codului CAEN 5223 – „Activități de servicii anexe transporturilor aeriene”.

Aeroportul Internațional Iași face parte din categoria întreprinderilor care operează cu scop comercial, având ca obiectiv principal generarea de valoare economică prin furnizarea de servicii de transport aerian și activități conexe.

Regia Autonomă Aeroportul Iași are ca obiect de activitate:

- administrarea și exploatarea bazei aeroportuare proprii;
- asigurarea securității tuturor activităților aeroportuare și a mijloacelor tehnice din dotare;
- coordonarea unitară a activităților și serviciilor aeroportuare necesare deservirii la sol a traficului de pasageri și de mărfuri și a activităților de aviație generală și militară solicitate;
- realizarea coordonării întregii activități de la sol pe aeroport și în zonele acestuia, asigurând securitatea aeronavelor, instalațiilor, clădirilor, pasagerilor și bunurilor

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25. MAR. 2026

transportate sau în tranzit, în conformitate cu prevederile reglementărilor naționale și internaționale în domeniu;

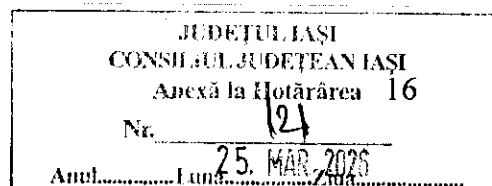
- dezvoltarea, modernizarea și întreținerea pistelor, căilor de rulare și platformelor, echipamentelor, instalațiilor și construcțiilor, a celorlalte mijloace din dotare, precum și introducerea tehnologiilor moderne de deservire aeroportuară;
- realizarea cooperării în domeniul său de activitate, potrivit competențelor, cu instituțiile similare din alte state și cu organizațiile internaționale de profil;
- efectuarea directă de operațiuni de comerț exterior pentru activitatea proprie, prin compartimente proprii, și realizarea importului de echipamente și piese de schimb.

R.A. Aeroportul Iași își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 15/1990, actualizată, care reglementează reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 398 privind trecerea regiilor autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene, implementată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 75/1997. La nivelul R.A. Aeroportul Iași sunt aplicabile prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, care aprobă Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Fiind unul dintre cele mai vechi aeroporturi acreditate din România, Aeroportul Iași este considerat un obiectiv de interes național strategic, având un rol esențial în asigurarea conectivității regiunii estice a țării. Conform datelor oficiale furnizate de Asociația Aeroporturilor din România, în anul 2024, Aeroportul Iași a înregistrat un trafic total de 2.196.793 de pasageri, consolidându-și poziția de al doilea aeroport regional ca importanță și de al treilea la nivel național, în funcție de volumul de trafic, comparativ cu alte aeroporturi din România.

Tabelul de mai jos ilustrează evoluția traficului de pasageri la Aeroportul Iași, evidențiind poziția acestuia în cadrul aeroporturilor regionale din România și comparația cu alte aeroporturi la nivel național, conform datelor prezentate de Asociația Aeroporturilor din România pentru anul 2024.

AEROPORT	NUMĂR PASAGERI
Cluj-Napoca	3.266.447
Iași	2.196.793
Timișoara	1.323.690
Suceava	746.600
Sibiu	573.918
Bacău	559.644



Craiova	424.976
Braşov	227.900
Târgu Mureş	213.312
Oradea	169.166
Constanţa	109.371
Băneasa	107.087
Maramureş	86.928
Satu Mare	70.206
Arad	15.270
Tulcea	1.621

Sursa: Asociația Aeroporturilor din România

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

Obiectivul principal al strategiei Guvernului în domeniul transporturilor îl reprezintă asigurarea investițiilor în infrastructură pentru ca acestea să fie „motorul creșterii economice și al dezvoltării”.

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

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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	124 17
Anul.....	Lună..... 25. MAR. 2026

Trebuie avut în vedere faptul că, potrivit Master Planului General de Transport, „pentru sectoarele cu o volatilitate ridicată, cum ar fi transportul aerian – în care nivelul de incertitudine asociat prognozelor de trafic este unul mai ridicat [...], orizontul în care recomandările Master Planului rămân valabile (în sensul planificării și promovării investițiilor) se limitează la anul 2020, iar recomandările dincolo de acest an vor trebui reconfirmate prin analize suplimentare, studii de piață (cerere/trafic) etc.”

Un proiect de infrastructură major cu relevanță strategică pentru regiunea de nord-est și pentru regiie, îl reprezintă Autostrada A8, care va asigura o legătură directă între Moldova și centrul țării. Realizarea acestui coridor de transport va contribui semnificativ la creșterea accesibilității județului Iași, la dezvoltarea economică a zonei și la îmbunătățirea conectivității între regiuni, având un impact pozitiv asupra fluxului de pasageri, mărfuri și investiții conexe activității aeroportuare. În acest sens atât realizarea drumului de legătură la A8 cât și conectarea cu VO Iași-Est, proiecte aflate în diverse stadii de proiectare, vor influența semnificativ accesul pasagerilor la Aeroport, inclusiv a celor din Republica Moldova.

În acest cadru, trebuie avute în vedere și prevederile **Programului investițional pentru dezvoltarea infrastructurii de transport pentru perioada 2021 – 2030**, document care actualizează strategia de implementare a MPGTR și stabilește prioritățile la nivel național. În concordanță cu Programul investițional pentru dezvoltarea infrastructurii de transport 2021 – 2030, aprobat de Guvern, obiectivele sectoriale relevante pentru transportul aerian vizează modernizarea și extinderea infrastructurii aeroportuare, precum și respectarea principiilor Pactului Verde European prin investițiile în mobilitate sustenabilă și tehnologii prietenoase cu mediul. În acest context, Aeroportul Iași trebuie să urmărească alinierea proiectelor sale de dezvoltare la prioritățile naționale și europene, valorificând oportunitățile de finanțare și contribuind la creșterea conectivității regionale și internaționale.

O oportunitate majoră o reprezintă și proiectul “Extinderea transportului terestru prin dezvoltarea serviciilor de tren urban și metropolitan în Zona Metropolitană Iași” implementat de UAT membre ale Asociației Metropolitane de Transport Public Iași și Compania Națională de Căi Ferate „C.F.R.” - S.A., conform OMT 3.618 din 2 octombrie 2024, proiect care va crea perspectivele conectării Aeroportului Iași la rețeaua feroviară de transport.

Totodată, în acord cu dimensiunea fiscal-bugetară și cu obiectivele stabilite prin Legea nr. 296/2023 privind asigurarea sustenabilității financiare și Legea nr. 48/2025 privind politica publică de proprietate privată a statului, Aeroportul Iași trebuie să contribuie la utilizarea eficientă a resurselor publice, la creșterea profitabilității sustenabile și la respectarea disciplinei financiare. Programul de Guvernare în vigoare subliniază, de asemenea, necesitatea menținerii ordinii în finanțele publice, a aplicării principiilor de bună guvernare și a eliminării risipei – principii ce trebuie reflectate și în administrarea regiiei. Aceste obiective trebuie corelate cu nivelul minim al indicatorilor de performanță stabiliți de AMEPIP, potrivit Ordinului nr. 651/2024.

La nivelul județului Iași, Strategia de Dezvoltare a Județului Iași 2021 – 2027, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 512/2022, recunoaște Aeroportul Iași ca „factor

JUDEȚUL IAȘI		
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		
Anexă la Hotărârea		
Nr.	121	
Anul	25. MAR. 2025	Ziua

favorizant dezvoltării economice și sociale județene”. De asemenea, putem susține că regia reprezintă un avantaj competitiv pentru întregul teritoriu, prin rolul său în atragerea investițiilor, facilitarea mobilității și stimularea turismului. Strategia județeană subliniază necesitatea modernizării și extinderii infrastructurii aeroportuare, atât pentru a face față creșterii continue a traficului de pasageri, cât și pentru a integra aeroportul în rețeaua multimodală de transport a regiunii.

Printre dezideratele la nivel local putem menționa:

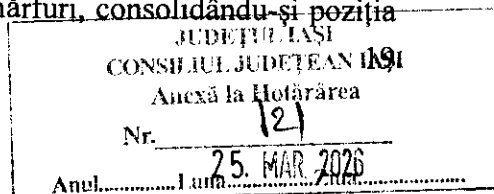
- extinderea și modernizarea infrastructurii aeroportuare pentru a răspunde creșterii continue a traficului de pasageri și mărfuri;
- creșterea conectivității internaționale prin atragerea de noi operatori aerieni și diversificarea destinațiilor;
- dezvoltarea serviciilor cargo pentru a sprijini exporturile regionale și a facilita accesul companiilor la piețele externe;
- integrarea aeroportului în rețeaua multimodală de transport a județului asigurând legături eficiente cu infrastructura rutieră și feroviară;
- responsabilitatea față de mediu, prin respectarea principiilor Pactului Verde European;
- susținerea proiectelor cu finanțare europeană și guvernamentală în concordanță cu prioritățile stabilite prin programele operaționale 2021 – 2027 și prin alte programe de finanțare rambursabile/nerambursabile;
- valorificarea oportunităților de cooperare transfrontalieră având în vedere poziția strategică a Iașului în proximitatea Republicii Moldova și a Ucrainei.

Prin aceste direcții, Consiliul Județean Iași urmărește transformarea Aeroportului Iași într-un hub regional competitiv, capabil să susțină atât mobilitatea cetățenilor, cât și dezvoltarea economică pe termen mediu și lung a întregii regiuni Nord-Est.

### **III. Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

**Viziunea** Consiliului Județean Iași, în calitate de autoritate publică tutelară, este de a consolida poziția județului ca principal pol de conectivitate aeriană, economică și logistică a Regiunii Nord-Est, prin dezvoltarea sustenabilă a infrastructurii aeroportuare, creșterea competitivității și a calității serviciilor oferite, precum și prin integrarea transportului aerian în rețelele regionale, naționale și europene de mobilitate. Această viziune urmărește ca R.A. Aeroportul Iași să devină un nod aerian de referință în Europa Centrală și de Est, recunoscut pentru conectivitatea internațională, serviciile de calitate, sustenabilitatea operațională și grija față de mediul înconjurător, în conformitate cu politicile guvernamentale și strategiile de dezvoltare ale județului Iași.

Regia Autonomă Aeroportul Iași (R.A.A.I.) trebuie să îndeplinească în continuare **misiunea** de a asigura un flux fluent și eficient al traficului de pasageri și mărfuri, consolidându-și poziția



ca partener de încredere pentru toți utilizatorii serviciilor sale – în principal pasagerii și companiile aeriene – precum și pentru toate părțile interesate implicate în activitatea sa. În îndeplinirea acestei misiuni, R.A.A.I. promovează standarde înalte de calitate a serviciilor, se angajează în protejarea resurselor de mediu și adoptă un comportament responsabil din punct de vedere social.

**Obiectivul general** al R.A. Aeroportul Iași este acela al asigurării dezvoltării durabile prin modernizarea și extinderea infrastructurii, creșterea conectivității aeriene internaționale și regionale, îmbunătățirea serviciilor oferite și consolidarea rolului său ca motor de dezvoltare economică și socială a județului Iași și a regiunii Moldovei, cu respectarea principiilor de sustenabilitate și bună guvernanță corporativă.

**Obiective:**

1. Consolidarea performanței economico-financiare și utilizarea eficientă a resurselor;
2. Creșterea conectivității regionale și internaționale, prin extinderea rețelei de destinații directe și a celor către principalele hub-uri europene/internaționale;
3. Modernizarea infrastructurii aeroportuare;
4. Dezvoltarea serviciilor comerciale și logistice complementare (handling, cargo, mentenanță, servicii pentru pasageri și operatori), pentru diversificarea surselor de venit și creșterea competitivității;
5. Digitalizarea proceselor operaționale și creșterea eficienței prin tehnologii de management al traficului, fluxurilor de pasageri și al resurselor, inclusiv implementarea de soluții de inteligență artificială;
6. Reducerea amprente de carbon și creșterea eficienței energetice prin investiții în infrastructuri sustenabile și surse de energie regenerabilă, în concordanță cu principiile Pactului Verde European și politicile guvernamentale de mediu;
7. Promovarea transparenței, profesionalismului și responsabilității manageriale, în conformitate cu principiile guvernanței corporative prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
8. Atragerea de fonduri europene nerambursabile;
9. Consolidarea poziției aeroportului ca pol economic regional, capabil să stimuleze investițiile, turismul și mobilitatea forței de muncă;
10. Dezvoltarea relațiilor instituționale și a parteneriatelor cu stakeholderii din domeniu și cu UAT-urile din proximitatea aeroportului;
11. Promovarea conceptului de „Airport City”, ca direcție de dezvoltare integrată a infrastructurii, serviciilor și evenimentelor;
12. Susținerea demersurilor necesare pentru a obține CAT II, în vederea îmbunătățirii condițiilor de operare și a creșterii gradului de siguranță a zborurilor în condiții meteo dificile precum și crearea condițiilor către promovarea la CAT III;
13. Demararea procedurilor de actualizare a Masterplanului aeroportului;
14. Întărirea parteneriatelor cu prestatorii de servicii de mentenanță a aeronavelor și/sau elicopterelor;

15. Creșterea gradului de satisfacție al pasagerilor, prin îmbunătățirea continuă a serviciilor regiei precum și implementarea unei soluții de evaluare continuă a satisfacției pasagerilor.

### **Nivelurile minime ale indicatorilor de performanță**

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

Acești indicatori vor sta la baza:

- Elaborării planului de administrare;
- Negocierii contractelor de mandat;
- Evaluării periodice a activității administratorilor;
- Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernantei corporative.

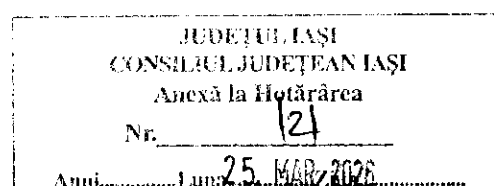
Stabilirea indicatorilor vizează asigurarea unei administrări performante și transparente a regiei, în conformitate cu politicile de dezvoltare locală și sectorială, precum și cu obiectivele strategice asumate de către autoritatea publică tutelară.

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:

- Indicatori de performanță financiari;
- Indicatori de performanță nefinanciari;

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

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



**Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari** stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea 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 conform Ordinului AMEPIP nr. 651/2024

Politica de investiții		Finanțarea				Operațiuni		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare <sup>1)</sup>	Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test Acid	Levierul <sup>2)</sup>	Raportul dintre datorie/ EBITDA <sup>3)</sup>	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor
%	%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.
1.86%	0%	1.00	0.80	>0 - <1	>0	0.13	26.26	1.00

Rentabilitatea						Politica de dividende	
10	11	12	13	14	15	16	
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profitului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete <sup>4)</sup>	Rata de creștere anuală a profitului <sup>5)</sup> (rata de diminuare a pierderii)	Rata de plată a dividendelor	
%	%	%	%	%	%	%	%
8.33%	1.31%	13.38%	10.76%	2.48%	8.58%	50.00%	

- 1) Nivelul minim al acestui indicator este 0.28%, pentru toate entitățile care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare.
- 2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.
- 3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 21  
 Anul ..... Luna 25. MAR. 2026

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

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

**Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea 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**

1	Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți			Indicatori referitori la angajați			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Consumul de energie <sup>1)</sup>	Emisiile din domeniul de aplicare <sup>1)</sup>	Emisiile din domeniul de aplicare <sup>2)</sup>	Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruire în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate <sup>4)</sup>	Frecvența vătămărilor grave <sup>5)</sup>
MWh	toneCO2e	tone CO2e	%	%	%	nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.
-1.30%	-1.20%	-0.80%	70.00%	33.29%	1.37%	18	DA	4	0	0

Indicatori legați de inovare <sup>6)</sup>			Indicatori legați de guvernanța corporativă								
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare <sup>7)</sup>	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 121  
 Anul.....Luna 25 MAR 2025.....

nr.	nr.	%	%	lei	nr.	%	DA/NU	%
monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	Conform legii	4	100%	DA	33.33%

Crearea de locuri de muncă		Egalitatea de gen		
23	24	25	26	27
Număr echivalent normă întreagă de angajați <sup>8)</sup>	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului <sup>9)</sup>	Numărul de angajați cu handicap <sup>10)</sup>	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin <sup>11)</sup>
nr.	nr.	%	%	%
monitorizare	monitorizare	conform legii	30.00%	0%

- Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1.3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit căreia reducerea colectivă reprezintă 11.7% la nivelul UE.
- Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.
- Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.
- Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.
- Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.
- În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.
- Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.
- Acest indicator este monitorizat în evoluție.
- Acest indicator este monitorizat în evoluție.
- Indicatorul respectă prevederile legislative.
- Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

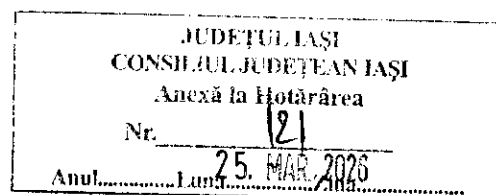
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 21  
 Anul..... Lună 25. MAR. 2023

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

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

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

Indicator de performanță propus	Formulă/modalitate de calcul	Valoare țintă
Creșterea veniturilor non-aeronautice în total venituri	$(\text{venituri non-aeronautice} / \text{Venituri total}) \times 100$	DA
Număr de rute noi	Număr rute noi/an	Minim două rute noi/an față de numărul de rute de la finalul anul precedent
Număr de mișcări de aeronave	Număr mișcări/an	Creștere anuală de 3% față de anul precedent
Pondere energie regenerabile în consumul total	$(\text{consum energie verde} / \text{consum total energie}) \times 100$	Minim 50% din consumul total
Gradul de implementare a sistemului de control intern managerial	$(\text{Măsuri implementate} / \text{Măsuri planificate}) \times 100$	85% implementare anuală
Rata de retenție a personalului-cheie	$(\text{Angajați-cheie menținuți} / \text{total angajați-cheie}) \times 100$	Minim 80%



#### **IV. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public**

R.A. Aeroportul Iași se încadrează în categoria întreprinderilor publice care desfășoară activități economice cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Regia operează într-o piață concurențială inter-aeroportuară, ceea ce impune adoptarea și implementarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare orientat spre creșterea competitivității, consolidarea profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și optimizarea indicatorilor de risc. Regia nu se încadrează în categoria întreprinderilor publice de monopol sau de serviciu public.

#### **V. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice**

Așteptările autorității publice tutelare, pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a-și atinge misiunea, obiectivele, precum și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari.

Potrivit O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „*Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste*”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relația 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 literele 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.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25. MAR 2026
Luna.....	2026

Consiliul de administrație al R.A. Aeroportul Iași hotărăște, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, repartizarea profitului realizat în anul precedent.

Conducerea regiei are obligația înștiințării autorității publice tutelare, respectiv a Județului Iași – Consiliul Județean Iași, asupra cuantumului vărsămintelor din profit de virat la bugetul local, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității.

Regia are obligația de a respecta dispozițiile Codului Fiscal și ale legislației fiscale incidente privind declararea și virarea sumelor reprezentând vărsăminte din profit către bugetul autorității publice tutelare, inclusiv obligația depunerii declarațiilor fiscale și virării sumelor în termenul prevăzut de lege.

## **VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice**

Politica de investiții a Regiei Autonome Aeroportul Iași trebuie să asigure dezvoltarea echilibrată și sustenabilă a infrastructurii aeroportuare, creșterea competitivității regionale și consolidarea rolului aeroportului ca principal nod aerian al Regiunii Nord-Est, în concordanță cu obiectivele strategice asumate de regie și cu documentele de planificare. În acest sens, autoritatea publică tutelară formulează următoarele așteptări specifice:

Principii generale:

- aprobarea și fundamentarea riguroasă a cheltuielilor de capital, în concordanță cu obiectivele regiei și cu respectarea legislației privind investițiile, achizițiile sectoriale și protecția mediului;
- prioritizarea investițiilor cu impact direct asupra siguranței operaționale, competitivității și sustenabilității;
- alinierea politicii investiționale la principiile de guvernare corporativă, transparență și eficiență economică prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;

Investiții în derulare și planificate pentru mandatul 2026 - 2030:

- extinderea rețelelor de utilități aeroportuare și optimizarea fluxurilor Schengen/non-Schengen;
- construcția unei parări de lungă durată suplimentare;
- îmbunătățirea conectivității cu zona metropolitană (construirea unei stații destinate transportului public local);
- digitalizarea proceselor operaționale prin implementarea sistemelor AODB, BRS și A-CDM;
- extinderea infrastructurii existente și construirea de noi capacități necesare activităților cargo și servicii logistice;
- modernizarea infrastructurii aeroportuare existente prin extinderea platformei, căilor de rulare și a suprafețelor de decolare/aterizare (PDA);
- extinderea sistemului de protecție perimetrală;
- îmbunătățirea sistemului de colectare a apelor pluviale;

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	21
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAR. 2026

- implementarea proiectelor de investiții privind energia verde, prin instalarea de panouri fotovoltaice, sisteme inteligente de eficiență energetică, stații de încărcare electrică și vehicule electrice pentru operațiuni la sol;
- construirea unui turn nou de control al traficului aerian și a clădirilor administrative aferente;
- modernizarea infrastructurii aeroportuare destinată procesării pasagerilor
- achiziționarea de echipamente performante destinate procesării pasagerilor, în conformitate cu noile reglementări europene;
- reconfigurarea și modernizarea zonei destinate activităților tehnice.

## **VII. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

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

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

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;*
- situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;*
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la data încheierii semestrului;*
- componența consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;*
- declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului de pe întreaga durată a mandatului;*
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;*
- codul de etică, în două zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;*

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25. MAR. 2025
Luna.....	2025

- h) *procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii trei ani și motivele revocărilor;*
- i) *scrisoarea de așteptări;*
- j) *contractul de mandat;*
- k) *bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;*
- l) *cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);*
- m) *datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituțiile de creditare și către partenerii comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;*
- n) *valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;*
- o) *serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;*
- p) *menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;*
- q) *situațiile de risc/analiză de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;*
- r) *raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;*
- s) *planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcării legii;*
- t) *raportul de audit extern;*

*(2) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.*

*(3) Publicarea informațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice. În situația în care întreprinderea nu deține o pagină de internet dedicată, aceste informații vor fi publicate pe pagina de internet a autorității tutelare.*

*(4) Politica generală de dividende și politica de remunerare a autorităților publice tutelare locale se publică într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a acestora.”*

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

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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25. MAR. 2026
Luna.....	
Ziua.....	

Această obligație se întemeiază pe dispozițiile art. 3 alin. (2) și art. 4<sup>8</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, care stabilesc rolul autorității publice tutelare de monitorizare și supraveghere a întreprinderilor publice.

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

### **VIII. Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică**

Așteptările Consiliului Județean Iași privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de către R.A. Aeroportul Iași se concentrează pe câteva aspecte esențiale. Aceste așteptări țin de asigurarea că întreprinderea operează în conformitate cu standardele legale, de calitate și de siguranță la nivel național și european, după cum urmează:

#### 1. Calitatea serviciilor și produselor

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

1.2. Inovație și competitivitate – Consiliul Județean Iași încurajează întreprinderea să investească în tehnologii moderne și să adopte practici inovative pentru a fi competitiv pe piață;

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

#### 2. Siguranța serviciilor și produselor

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

2.2. Evaluarea și gestionarea riscurilor – regia va fi responsabilă de evaluarea și gestionarea potențialelor riscuri asociate cu activitățile desfășurate. Aici se dorește crearea unui sistem de gestionare a riscurilor care să asigure prevenirea apariției incidentelor și siguranța continuă în desfășurarea activităților zilnice. Regia va institui un sistem de management al riscurilor operaționale și reputaționale, corelat cu Sistemul de Control

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>121</u> Anul.....Luna..... <u>25. MAR. 2026</u> .....
--

Intern Managerial (SCIM) și cu cerințele stabilite de AMEPIP privind monitorizarea riscurilor aferente activităților aeroportuare;

3. Raportări și transparență

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

3.2. Transparența activităților;

4. Impactul asupra mediului

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

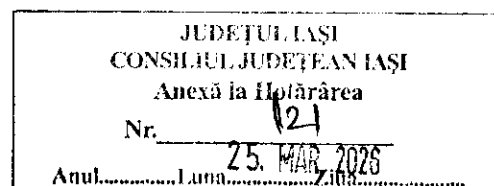
4.2. Responsabilitatea ecologică - regia va adopta politici de responsabilitate de mediu, vizând reducerea emisiilor de carbon, utilizarea eficientă a resurselor, precum și implementarea principiului „Do No Significant Harm”, conform Pactului Verde European.

## IX. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Membrii Consiliului de administrație vor respecta prevederile din Codul de etică adoptat de întreprindere, în baza art. 29 alin. (13) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, care stipulează faptul că „*Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.*”.

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

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



- g) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- h) confidențialitatea, principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor deținute;

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

## **X. Alte prevederi**

### **1. Managementul riscului**

Administratorii R.A. Aeroportul Iași au responsabilitatea de a identifica principalele riscuri cu privire la activitatea regiei și de a le monitoriza constant, cu scopul de a reduce expunerea întreprinderii la diverse riscuri inerente (de natură economico-financiară, comercială, juridică, patrimonială, operațională etc.). În acest scop, se va institui un Registru de riscuri, care va fi completat și actualizat periodic, în concordanță cu prevederile sistemului de control intern managerial și cu cerințele stabilite de legislația aplicabilă în domeniu.

### **2. Protecția mediului înconjurător**

R.A. Aeroportul Iași trebuie să aibă în vedere asigurarea conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului înconjurător. Ne dorim promovarea unor practici sustenabile prin reducerea impactului operațiunilor aeroportuare asupra mediului, utilizarea eficientă a resurselor naturale, gestionarea responsabilă a deșeurilor și investiții în tehnologii verzi (inclusiv energie regenerabilă și reducerea emisiilor de carbon), în concordanță cu principiile Pactului Verde European.

### **3. Responsabilitatea socială**

Regia va trebui să se angajeze în a contribui pozitiv la dezvoltarea comunității locale prin susținerea creării și menținerii unor noi locuri de muncă, îmbunătățirea nivelului de trai al angajaților și al locuitorilor din zonele limitrofe, prin investiții în educație, formare profesională și infrastructură locală. Implicarea în proiecte comunitare și menținerea transparenței în relația cu instituțiile, partenerii de afaceri și cetățenii trebuie să fie un deziderat al administratorilor regiei.

### **4. Siguranța și securitatea aeroportuară**

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>121</u> Anul..... Luna <u>25. MAR.</u> 2025
--

Administratorii au obligația de a asigura condițiile necesare pentru implementarea celor mai înalte standarde naționale și internaționale de siguranță și securitate aeronautică, prin implementarea programelor de securitate aeroportuară și prin prevenirea riscurilor asociate operării aeronavelor și protecția pasagerilor, angajaților și infrastructurii.

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121  
Anul.....Luna.....Ziua.....  
25. MAR. 2026

## PROFILUL CANDIDATULUI

pentru funcția de administrator membru în Consiliul de administrație  
REGIA AUTONOMĂ AEROPORTUL IAȘI

### I. Dispoziții generale

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu:

- art. 5 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 1 și Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023;
- Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare – Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași;
- analiza cerințelor contextuale ale Regiei Autonome Aeroportul Iași.

Consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași este format din **5 membri**, numiți pentru un mandat de 4 ani (2026–2030), cu respectarea dispozițiilor legale privind:

- majoritatea administratorilor neexecutivi și independenți;
- reprezentarea genului subreprezentat (minimum o treime, în condițiile legii – art. 5 alin. (5), în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit art. 5 alin. (7);
- desemnarea a cel mult 2 (doi) membri din cadrul autorității publice tutelare – art. 5 alin. (1).

Profilul candidatului este construit pe baza profilului consiliului și urmărește asigurarea unei structuri colective echilibrate, capabile să gestioneze complexitatea unui aeroport regional aflat într-o etapă de consolidare și dezvoltare.

### II. Rolul administratorului în cadrul Regiei Autonome Aeroportul Iași

Administratorul are rolul de a contribui, la nivel strategic, la:

- dezvoltarea sustenabilă a infrastructurii aeroportuare;
- consolidarea poziției Aeroportului Iași ca principal hub regional din zona de Nord-Est;
- creșterea traficului de pasageri și marfă;
- diversificarea surselor de venit;
- implementarea standardelor de siguranță și securitate aeronautică;
- atragerea de finanțări (fonduri europene, finanțări guvernamentale, parteneriate);
- digitalizarea și modernizarea proceselor operaționale;
- respectarea strictă a cadrului normativ național și european în domeniul aviației civile.

Administratorul trebuie să acționeze:

- cu prudența și diligența unui bun administrator;
- cu loialitate față de interesul regiei;
- independent față de conducerea executivă;
- în spiritul transparenței și responsabilității publice.

### III. Cerințe legale obligatorii

În conformitate cu art. 5 alin. (1<sup>1</sup>) și alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011:

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>121</u> Anul..... Luna <u>25. MAR.</u> 2026
--

## 1. Studii

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

## 2. Experiență profesională

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

## 3. Independență

Majoritatea membrilor Consiliului trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990.

Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare nu pot fi considerați independenți.

## IV. Incompatibilități și interdicții

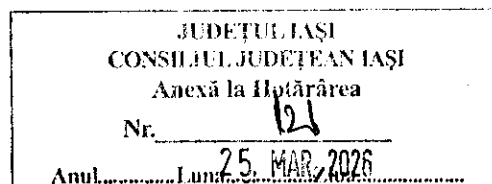
Nu pot fi selectate persoanele prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, inclusiv:

- parlamentari;
- membri ai Guvernului;
- prefecți și subprefecți;
- primari și viceprimari;
- persoane condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului, corupție, fals, evaziune fiscală etc.;
- persoane aflate în incompatibilitate potrivit Legii nr. 31/1990;
- persoane sancționate de BNR, ASF sau alte autorități de supraveghere.

## V. Competențe profesionale obligatorii (criterii obligatorii)

Toți candidații trebuie să dețină următoarele competențe:

1. Guvernanță corporativă
  - Înțelegerea cadrului O.U.G. nr. 109/2011 și a responsabilităților administratorilor.
2. Analiză financiară
  - Capacitatea de interpretare a situațiilor financiare;
  - Înțelegerea indicatorilor economico-financiar.
3. Management strategic
  - Capacitatea de formulare și evaluare a strategiilor pe termen mediu și lung.
4. Managementul riscurilor
  - Înțelegerea riscurilor operaționale, financiare și reputaționale.
5. Etică și integritate
  - Reputație profesională solidă;
  - Absența conflictelor de interese.
6. Capacitate decizională



→ Judecată critică și asumarea responsabilității.

## **VI. Competențe specifice sectorului aeroportuar (criterii opționale – la nivel colectiv)**

La nivel colectiv, Consiliul trebuie să acopere următoarele domenii:

- a) infrastructură aeroportuară;
- b) aviație civilă și reglementări aeronautice;
- c) siguranță și securitate aeroportuară;
- d) dezvoltare comercială și relații cu operatorii aerieni;
- e) finanțare și investiții publice;
- f) fonduri europene;
- g) achiziții publice;
- h) digitalizare și sisteme IT;
- i) managementul proiectelor de infrastructură mare;
- j) sustenabilitate și tranziție verde.

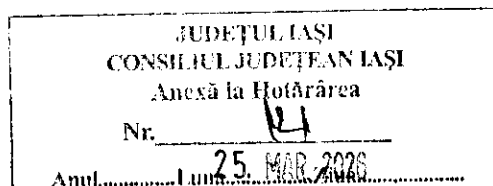
La nivel colectiv, se va urmări ca în componența Consiliului de Administrație să existe cel puțin un administrator care dovedește experiență profesională relevantă în domeniul aviației civile și/sau al infrastructurii aeroportuare, dobândită prin exercitarea timp de minimum 3 ani, în ultimii 10 ani, a unor atribuții de conducere, coordonare, conformitate/reglementare, siguranță și/sau securitate aeronautică ori management de proiect/investiții, în cadrul: (i) unui aeroport/administrator aeroportuar; și/sau (ii) unei companii aeriene/operator aerian; și/sau (iii) unui furnizor de servicii aeroportuare (handling, securitate, mentenanță/operare la sol); și/sau (iv) unei autorități/organism din domeniul aviației civile; și/sau (v) unor proiecte de investiții/modernizare/extindere a infrastructurii aeroportuare (terminal, pistă, platforme, căi de rulare, sisteme de siguranță/securitate, digitalizare operațională – inclusiv sisteme de tip AODB/BRS/A-CDM, proiecte pentru îmbunătățirea condițiilor de operare – inclusiv CAT II). Experiența se dovedește prin documente justificative (contract/adeverință, decizie de numire, fișa postului, recomandări și/sau documente de proiect). Îndeplinirea acestei cerințe se evaluează la nivelul componenței finale a Consiliului de Administrație și nu reprezintă o condiție obligatorie individuală pentru fiecare candidat.

Cel puțin un administrator trebuie să îndeplinească cerințele pentru activitatea în Comitetul de audit (calificare sau experiență relevantă în audit/financiar).

## **VII. Trăsături și aptitudini personale**

Candidatul trebuie să demonstreze:

- a) independență de gândire;
- b) integritate și echilibru;
- c) capacitate de lucru în echipă;
- d) abilități de comunicare și negociere;
- e) gândire strategică;
- f) orientare spre performanță;



- g) reziliență în contextul deciziilor complexe;
- h) capacitate de gestionare a interesului public.

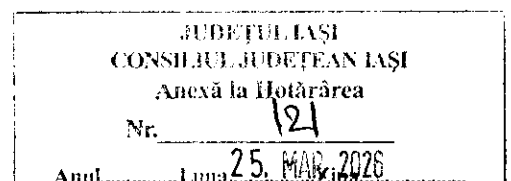
## VIII. Așteptări specifice pentru mandatul 2026–2030

Administratorii trebuie să contribuie la:

- a) creșterea traficului aerian;
- b) consolidarea poziției aeroportului la nivel regional și internațional;
- c) implementarea proiectelor de investiții majore;
- d) creșterea eficienței economice;
- e) diversificarea veniturilor non-aeronautice;
- f) digitalizarea serviciilor;
- g) implementarea standardelor ESG și sustenabilitate.

## IX. Respectarea echilibrului de gen

În conformitate cu art. 5 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit art. 5 alin. (7), cel puțin o treime din administratori trebuie să aparțină genului subreprezentat.



**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR R.A. AEROPORTUL IAȘI**

**A. Competențe**

Criterii	Obliga toriu (Oblig ) sau Opțio nal (Opt)	P o n d e r e	Nominalizați										T o t a l p o n d e r a t	P r a g u l m i n i m c o l e c t i v	P r a g u l c o l e c t i v		
			A d m i n i s t r a t o r 1	A d m i n i s t r a t o r 2	A d m i n i s t r a t o r 3	A d m i n i s t r a t o r 4	A d m i n i s t r a t o r 5	A d m i n i s t r a t o r 6	A d m i n i s t r a t o r 7	A d m i n i s t r a t o r 8	A d m i n i s t r a t o r 9	A d m i n i s t r a t o r R1					
			Rating 1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert														
<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>																	
Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Regia	Oblig	1															40
<b>1.2 Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice</b>																	
Gândire strategică și previzuni Finanțe și contabilitate	Oblig Oblig	1 1															60 40

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 21  
 Anul.....Luna 25 MAR 2023

Managementul proiectelor	Oblig	1																		60
Tehnologia informației	Oblig	1																		40
Legislație	Oblig	1																		40
<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>																				
Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1																		60
Rolul Consiliului	Oblig	1																		60
Monitorizarea performanței	Oblig	1																		60
<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>																				
Luarea deciziilor	Oblig	1																		60
Relații interpersonale	Oblig	1																		60
Negociere	Oblig	1																		60
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1																		60
<b>1.5 Experiența pe plan local și internațional</b>																				
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Regiei și alte domenii relevante	Opt	1																		60
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>																				
Competențe de conducere	Oblig	0,5																		20

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 121  
 Anul..... Luna MAR 2020

**B. Trăsături**

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Ponderal	Ponderal minim	Ponderal maxim		
			Admisitor	Admistr 2	Admistr 3	Admistr 4	Admistr 5	Admistr 6	Admistr 7	Admistr 8	Admistr 9	Admisitor RI						
			Rating 1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert															
2.1 Reputație personală și profesională	Oblig	1															60	
2.2 Integritate	Oblig	1															60	
2.3 Independență	Oblig	1															60	
2.4 Expunere politică	Oblig	1															NA	
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1															60	
2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1															60	
2.7 Diversitate de gen	Oblig	1															NA	

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 121  
 Anul.....Luna.....Zile.....  
 25. MAR. 2020

**C. Condiții prescriptive și prospective**

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

# MATRICEA CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR (REGIEI AUTONOME AEROPORTUL IAȘI)

## I. DESCRIEREA MATRICEI

### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator.

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

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

**D. Administratori în funcție** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

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

### F. Totaluri

#### (i) Total

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

#### (ii) Total ponderat

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

#### (iii) Pragul minim colectiv

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

#### (iv) Pragul curent colectiv

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

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

### Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....	25. MAR. 2020
Luna.....	
Ziua.....	

**K.**

**(i) Subtotal**

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

**(ii) Subtotal ponderat**

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

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

**L.**

**(i) Total**

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

**(ii) Total ponderat**

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

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

## **II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI**

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

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea**

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

**Indicatori:**

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

#### **B. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
NR.	121
Anul.....	25. MAR. 2026
Luna.....	Ziua.....

### 2.1. Gândire strategică și previziuni

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

#### Indicatori:

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

### 2.2. Finanțe și contabilitate

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

#### Indicatori:

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

### 2.3. Managementul proiectelor

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

#### Indicatori:

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

### 2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

#### Indicatori:

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

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>121</u> Anul..... Lună..... Ziua..... 25. MAR. 2026
---

## **2.5. Legislație**

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

### **Indicatori:**

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

## **C. Competențe de guvernare corporativă**

### **3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

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

### **Indicatori:**

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

### **3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)**

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

### **Indicatori:**

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

### **3.3. Monitorizarea performanței**

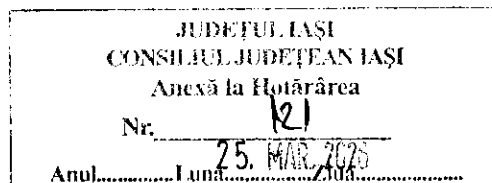
Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## **D. Competențe sociale și personale**

### **4.1. Luarea deciziilor**



Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

**Indicatori:**

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

**4.2. Relații interpersonale**

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

**Indicatori:**

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

**4.3. Negociere**

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

**Indicatori:**

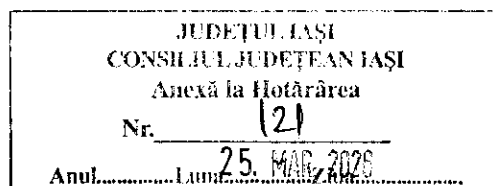
- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun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

**4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

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

**Indicatori:**

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;



- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

#### **E. Experiență pe plan local și internațional**

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

##### **Indicatori:**

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

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

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe.

##### **Indicatori:**

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

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

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

##### **Indicatori:**

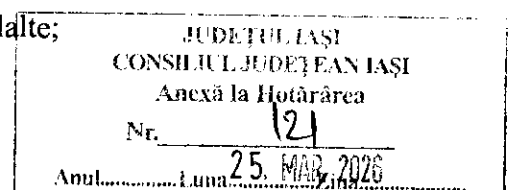
- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### **2. Integritate**

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

##### **Indicatori:**

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;



- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### 3. Independența

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

#### Indicatori:

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

### 4. Expunere politică

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

### 5. Abilități de comunicare interpersonală

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

#### Indicatori:

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

### 6. Aliniere cu Serisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociaților.

#### Indicatori:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....Luna	25. MAR. 2026

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

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

#### **Diversitatea de gen**

<b>Scor</b>	<b>Descriere</b>
M	Masculin
F	Feminin

### **C. CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (CONDIȚII ELIMINATORII)**

#### **1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director**

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. _____	121
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAR. 2026

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

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

## 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

## 3. Număr de mandate

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

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

## 4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

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

## 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea

Nr.

121

Anul..... Luna..... Ziua.....  
25. MAR. 2020

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>- înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>- faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>- ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>- înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> <li>- ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>- sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 121  
Anul.....Luna...25...MAR...2026.....

<b>5</b>	<b>Expert</b>	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>- sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>
----------	---------------	---

**Tabele de rating – Competențe**

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

JUDEȚUL IASI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IASI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 121  
 Anul.....Luna.....Ziua.....  
 25. MAR. 2026

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL  
REGIEI AUTONOME AEROPORTUL IAȘI**

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori			
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4
<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>						
1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1				
1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1				
<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1				
1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1				
1.2.5 Legislație	oblig	1				
<b>1.3 Competențe de governanță corporativă</b>						

**1. Competențe**

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 12  
25. MAR. 2025  
Anul.....Luna.....Ziua.....

1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1				
1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1				
<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>						
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5				
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>						
Competențe de conducere	oblig	1				
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Expunere politică	oblig	1				
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1				
2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1				
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				
3.1 Număr de mandate	oblig	1				

## 2. Trăsături

<b>3. Cerințe prescriptive și proscriptive</b>	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1					
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1					
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1					
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
	<b><u>TOTAL</u></b>		-					-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. ....	121
25. MAR. 2026	
Anul.....Luna.....Ziua.....	

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Str. Calea Chișinăului, nr. 23, Iași (corp clădire C1 ȘI C2 din incinta imobilului Casa Auto)  
Tel/Fax: 0232 – 235100 / 0232 – 210336  
E-mail: [ghiseu.unic@icc.ro](mailto:ghiseu.unic@icc.ro)  
Website: [www.icc.ro](http://www.icc.ro)

## ANUNȚ

**Județul Iași**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară anunță începerea procedurii de selecție și nominalizare pentru **5 (cinci) posturi de administrator la Regia Autonomă AEROPORTUL IAȘI**, pentru mandatul 2026-2030 (durata mandatului: 4 ani), în conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare.

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

### **Condiții minime obligatorii de participare (ELIMINATORII – cumulative, aplicabile tuturor posturilor)**

Condițiile minime obligatorii de participare sunt cumulative, iar neîndeplinirea oricăreia dintre condițiile de mai jos atrage respingerea candidaturii.

- a. studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- b. experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, astfel cum este menționat în art. 5 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv "Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani."
- c. lipsa înscrierilor în cazierul judiciar și fiscal;
- d. lipsa situațiilor de incompatibilitate/conflict de interese aplicabile;
- e. îndeplinirea cerințelor de integritate/eligibilitate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 (inclusiv situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7), după caz);
- f. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- g. stare de sănătate corespunzătoare postului dovedită prin adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

### **Depunerea dosarelor de candidatură (OBLIGATORIU în ambele formate)**

Data-limită este la cel puțin 30 de zile de la data publicării anunțului, respectiv până la data de .../.../2026, ora ...

Dosarele se depun:

- a) **în format letric** (pe suport de hârtie), personal sau prin curier, la adresa: Registratura Consiliului Județean Iași din str. Calea Chișinăului, nr. 23, Corp clădire C1 și C2 din incinta imobilului Casa Auto, Municipiul Iași, Județul Iași, Cod Poștal 700265, în dosar plic închis și sigilat și, în mod obligatoriu,

JUDEȚUL IAȘI		
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		
Anexă la Hotărârea		
Nr.	121	
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. MAI 2026	

- b) **în format electronic**, la ambele adrese de e-mail: adresa secretarului comisiei de selecție și nominalizare [catalin.nicoara@icc.ro](mailto:catalin.nicoara@icc.ro) și [juridic@serviciiihr.ro](mailto:juridic@serviciiihr.ro).

Candidaturile primite după data și ora-limită ori depunerea doar într-un singur format (fizic sau electronic) atrag respingerea candidaturii.

Pentru formatul electronic, dosarul se consideră depus la data/ora recepției e-mailului în inbox. Pentru formatul letric, la data/ora înregistrării la registratură.

**MENȚIUNI OBLIGATORII:**

- Plic sigilat (format letric): "Dosar de candidatură pentru administrator al Regiei Autonome AEROPORTUL IAȘI – mandat 2026-2030"
- Subiect e-mail (format electronic): "Dosar de candidatură pentru administrator al Regiei Autonome AEROPORTUL IAȘI – numele și prenumele candidatului".

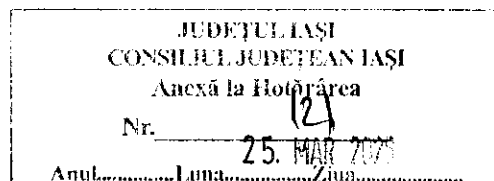
### **Conținutul dosarului de candidatură (OBLIGATORIU)**

Dosarul de candidatură este considerat complet numai dacă include toate documentele menționate mai jos. Lipsa oricărui document obligatoriu, depunerea unui document nevalabil la data depunerii sau transmiterea incompletă în oricare dintre cele două formate (letric și electronic) atrage respingerea candidaturii ca dosar incomplet.

Dosarul depus în format electronic trebuie să conțină aceleași documente ca dosarul depus în format letric, sub sancțiunea respingerii dosarului de candidatură.

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

- a. OPIS dosar candidatură (enumerare documente, numerotare pagini, total pagini, toate documentele – semnate pentru conformitate "conform cu originalul"). Originalele actelor vor fi prezentate la interviu.
- b. curriculum vitae;
- c. documentele care atestă îndeplinirea cerințelor (studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani) prevăzute la art. 5 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 – respectiv: copii diploma de studii, carnet de muncă / extras ReviSal /REGES Online/ contract de mandat / adeverințe eliberate de angajatori / certificat constatator ONRC, după caz;
- d. o recomandare profesională;
- e. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- f. cazier judiciar;
- g. cazier fiscal;
- h. cazier administrativ, după caz;
- i. Copie acte de identitate;
- j. Copie certificat de căsătorie, dacă este cazul;
- k. Formularele 1-11 (declarațiile), completate integral, datate și semnate în original (format letric) și scanate (format electronic).



Formularele se pot descărca de pe site-ul Consiliului Județean Iași [www.icc.ro](http://www.icc.ro) și pe pagina de internet a Regiei Autonome AEROPORTUL IAȘI [www.aeroport-iasi.ro](http://www.aeroport-iasi.ro) .

### **Criterii de selecție**

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

- a. Competențe – competențe specifice sectorului de activitate (activitate aeroportuară / aviație civilă / infrastructură aeroportuară / siguranță și securitate aeroportuară / operare aeroportuară / dezvoltare comercială non-aeronautică), competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență (după caz), aliniere cu scrisoarea de așteptări;
- b. Trăsături – integritate și reputație personală și profesională, orientare către rezultate, capacitatea de analiză și sinteză, independență;
- c. Alte criterii – rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul, număr de mandate, ani de experiență în poziții executive/administrative.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului, publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare la secțiunea Guvernare corporativă – Selecția membrilor CA R.A. Aeroportul Iași 2025.

### **Modalitatea de evaluare**

Etapale de desfășurare a procesului de selecție sunt:

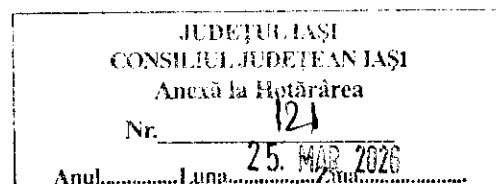
- a. verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi;
- b. verificarea îndeplinirii condițiilor minime obligatorii (eliminatorii) și stabilirea candidaților admiși/respinși;
- c. analiza comparativă a candidaților admiși, pe baza criteriilor prevăzute în Profilul Consiliului și Profilul candidatului și a instrumentului de evaluare (matricea aprobată), în vederea întocmirii listei scurte;
- d. solicitarea declarației de intenție, analiza acesteia și realizarea interviului final, cu consemnarea rezultatelor în documentele de evaluare aprobate;
- e. întocmirea clasamentului final și elaborarea raportului final.

### **Bibliografie**

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023;
- Legea nr. 15 din 7 august 1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Scrisoarea de așteptări a Consiliului Județean Iași;

### **Informații suplimentare**

Informații suplimentare se pot obține la Tel/Fax 0232 – 235100 / 0232 – 210336 sau de la secretarul Comisiei de selecție și nominalizare, domnul Cătălin Nicoară, la adresa de e-mail: [catalin.nicoara@icc.ro](mailto:catalin.nicoara@icc.ro) . Solicitățile vor fi comunicate comisiei în cel mai scurt timp.



FORMULAR 1

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

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

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul	25. MAR. 2026
Luna	
Ziua	

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

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

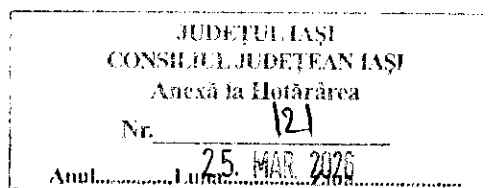
Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

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

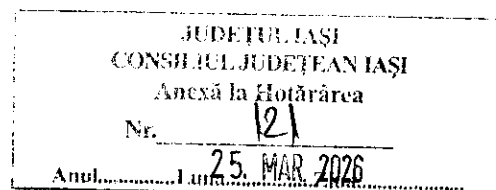
Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat/ă pentru postul de administrator la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de administrator la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

*Data completării,*

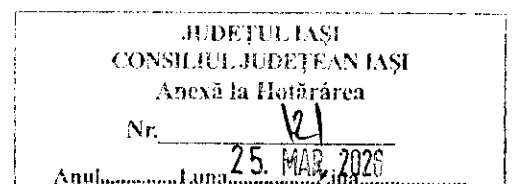
\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

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

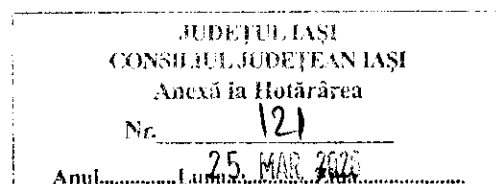
Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

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

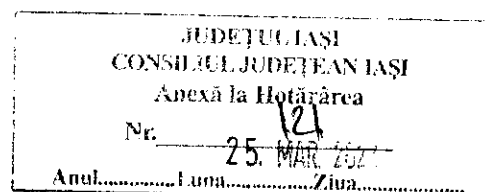
Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării postului de administrator la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI**, iar aceste date corespund realității.

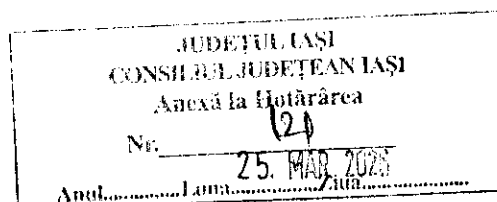
Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru postul de administrator la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI** declar pe **propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și nominalizare a Candidaților pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

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

*Data completării,*

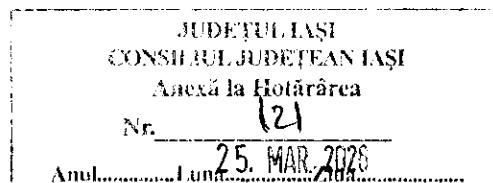
\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



FORMULAR 9

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12 ALIN. (3), ART. 30 ALIN. (9) ȘI ART. 36 ALIN. (7) DIN ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 109/2011;**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru postul de administrator la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că :

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de Administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții).**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. _____ 25 25. MAR 2025 Anul..... Luna..... Zila.....
---

publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat.)

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

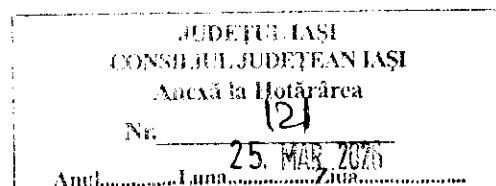
Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă **AEROPORTUL IAȘI**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



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

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

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

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

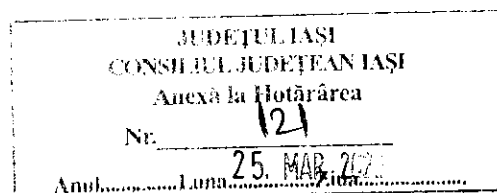
Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI**.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND DEPUNEREA CANDIDATURII PENTRU FUNCȚIA DE**  
**ADMINISTRATOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI**  
**AUTONOME AEROPORTUL IAȘI**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în  
\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data  
de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil:  
\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, în conformitate cu prevederile  
Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate cu modificări și completări, precum  
și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, declar prin prezenta că îmi depun candidatura pentru  
funcția de administrator în Consiliul de administrație al Regia Autonomă AEROPORTUL  
IAȘI.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura  
de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Regia Autonomă  
**AEROPORTUL IAȘI**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. _____	(2)
Anul.....	Luna..... 25. MAR. 2025

## FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

privind evaluarea declarațiilor de intenție ale candidaților pentru funcția de administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași

În urma analizei conținutului declarațiilor de intenție, raportat la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și la Scrisoarea de așteptări, Profilul Consiliului de Administrație și Profilul candidatului, Comisia acordă calificative candidaților pentru declarația de intenție, astfel:

Scală de evaluare (exemplu): 1–5 puncte (1 = nesatisfăcător, 5 = excelent).  
Media se calculează ca media aritmetică a punctajelor acordate de evaluatori.

Nr. dosar	Cod/Nume și prenume candidat	Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3	Media / Calificativ obținut
[.../... .. .2026]	_____	---	---	---	---
[.../... .. .2026]	_____	---	---	---	---
[.../... .. .2026]	_____	---	---	---	---
[.../... .. .2026]	_____	---	---	---	---
[.../... .. .2026]	_____	---	---	---	---

**Observații (opțional):**

.....  
.....

Data: .....

Locul: .....

**Semnături evaluatori:**

Evaluator 1: Mărgărint Elena Adriana - Președinte comisie

Evaluator 2: Iosub Alina Diana - Membru comisie

Evaluator 3: EXPERT INDEPENDENT, Societatea *HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Maria SUCIACHI**, membru comisie

**Secretar comisie:** \_\_\_\_\_

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	121
Anul.....Luna	25. MAR. 2026

## FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la postul de administrator în cadrul procedurii de selecție și nominalizare pentru cele 5 posturi de administrator la Regia Autonomă AEROPORTUL IAȘI						
Criterii		<b>Administratori</b>				
		<b>Obligat oriu (Oblig) sau Opțional (Opt)</b>	<b>Pon der e</b>	<b>Eval uator 1</b>	<b>Evalua tor 2</b>	<b>Eval uator 3</b>
<b>1.Co mpet ențe</b>	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice		oblig	1		
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Regia		oblig	1		
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni		oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate		oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor		oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației		oblig	1		
	1.2.5 Legislație		oblig	1		
	<b>1.3 Competențe de governanță corporativă</b>					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice		oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului		oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței		oblig	1		
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>					
	1.4.1 Luarea deciziilor		oblig	1		
	1.4.2 Relații interpersonale		oblig	1		
	1.4.3 Negociere		oblig	1		
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză		oblig	1		
<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>						

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. <u>21</u>	
25. MAR. 2025	
Anul.....	Luna..... Ziua.....

	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Regiei și alte domenii relevante	opt	0,5			
	<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
	Competențe de conducere	oblig	1			
<b>2.Trăsături</b>						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
<b>3.Cerințe prescriptive și procesive</b>	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>			-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

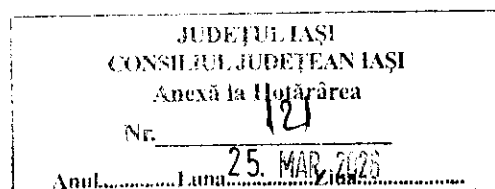
**Semnături evaluatori:**

Evaluator 1: Mărgărint Elena Adriana - Președinte comisie

Evaluator 2: Iosub Alina Diana - Membru comisie

Evaluator 3: Expert independent, Societatea HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., reprezentată prin doamna Maria SUCIACHI, membru comisie

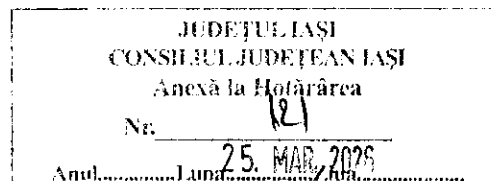
Secretar comisie: \_\_\_\_\_



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

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Mărgărint Elena Adriana - Președinte comisie
2. Iosub Alina Diana - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., reprezentată prin doamna Maria SUCIACHI, membru comisie



# PROIECT CONTRACT DE MANDAT

## Capitolul I. PĂRȚILE

### Art. 1.

JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI cu sediul în Municipiul Iași, bld. Ștefan cel Mare și Sfânt, Nr. 69, cod poștal: 700075, telefon: 0232235100, fax: 0232231360, având codul fiscal: 4540712, reprezentat prin domnul Costel ALEXE, având funcția de Președinte, în calitate de **mandant**,

și

**DI/Dna** \_\_\_\_\_, cetățenia română, domiciliat în mun. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, CNP: \_\_\_\_\_, având funcția de administrator, membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, în calitate de **mandatar**,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

- a. art.2009 și următoarele din Legea nr.289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. art.12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. 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;
- d. Hotărârea Guvernului nr.398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene;
- e. Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 240/28.06.2024 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Regiei Autonome Aeroportul Iași, ca urmare a aplicării prevederilor Legii nr. 296/2023;
- f. Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

## Capitolul II. DURATA MANDATULUI

**Art. 2.** Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_, potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. _____ Anul.....Luna.....25 MAR 2025.....
--

**Art. 3.** Administratorul participă la administrarea regiei, conform legii, Regulamentului de organizare și funcționare al Regiei Autonome Aeroportul Iași și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare. Acesta face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al regiei. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul regiei, cu prudența și diligența unui bun administrator.

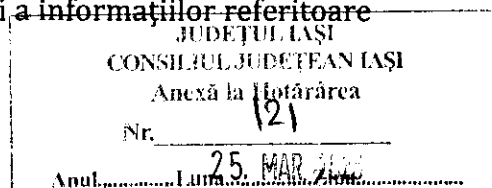
#### **Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI**

**Art. 4.** Drepturile administratorului sunt următoarele:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară conform legislației în vigoare;
- b) rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

**Art. 5.** Obligațiile administratorului sunt următoarele:

- a) elaborarea și aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Autoritatea publică tutelară, în termenul prevăzut de art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) pregătirea și participarea la ședințele Consiliului de administrație al regiei;
- g) obligația de reprezentare a regiei, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare



la contractele de mandat ale directorilor;

- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- q) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al regiei;
- r) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- s) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- t) alte obligații prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare al regiei și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

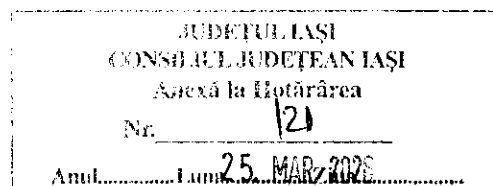
## **Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTRINDERII PUBLICE**

**Art. 6.** Întreprinderea publică are dreptul:

- a) de a solicita informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare al regiei și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Art. 7.** Obligațiile întreprinderii publice sunt:

- a) plata remunerației administratorului;



b) plata asigurării de răspundere profesională, în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară, potrivit art. 39 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aceasta nefiind inclusă în remunerație;

c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în regulamentul întreprinderii publice;

d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului;

e) orice alte obligații care derivă din actul constitutiv sau din lege.

## **Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**Art. 8.** Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

**Art. 9.** Mandatarul răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

**Art. 10.** Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație.

**Art. 11.** Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse regiei prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor regiei.

## **Capitolul VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA REGIEI**

**Art. 12 (1).** Consiliul de administrație este responsabil pentru deciziile de conducere ale întreprinderii publice, precum și pentru implementarea planului de administrare și răspunde pentru performanță asumată și realizată.

**(2).** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

## **Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI**

**Art. 13.** Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. 121	
Anul.....	Luna 25. MAR. 2025

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

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

#### **Art. 14.**

(1) Contractul încetează în următoarele situații:

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

b) demisie;

c) decesul administratorului;

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

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

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

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

i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;

j) în alte cazuri prevăzute de lege.

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

**Art. 15.** Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

### **Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI**

**Art. 16.** Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

### **Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>12</u> Anul.....Luna <u>25</u> <u>MAR</u> 20 <u>23</u>
---

**Art. 17.** Părțile convin să își asume următoarele obligații:

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

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

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

## **Capitolul XI. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI**

**Art. 18.** (1) Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de autoritatea publică tutelară, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de \_\_\_\_\_ lei și va fi plătită până la data de \_\_\_\_\_ a fiecărei luni pentru luna anterioară. Indemnizația fixă brută lunară nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de autoritatea publică tutelară, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

## **Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI**

**Art. 19.** Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul regiei, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

**Art. 20.** (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu regia parte la prezentul contract.

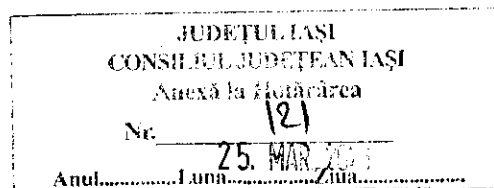
(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afiniilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

**Art. 21.** Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea regiei, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

## **Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR**

**Art. 22.** Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

a) evaluarea propriei performanțe;



- b) evaluarea activității administratorului, realizată de autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

#### **Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE**

**Art. 23.** Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor și comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul regiei.

#### **Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

**Art. 24.** În baza prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul este/nu este administrator independent.

#### **Capitolul XVI. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI**

**Art. 25.** Consiliul de administrație are dreptul de a solicita regiei să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

#### **Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ**

**Art. 26.** (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

#### **Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR**

**Art. 27.** (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>121</u> Anul.....Luna <u>25</u> <u>MAR</u> <u>2020</u>
---

## Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ

**Art. 28.** (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în regie, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a regiei, ori cu o activitate sau afacere pe care regia o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale regiei.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în regie, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al regiei să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor regiei relația sa cu regia;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al regiei.

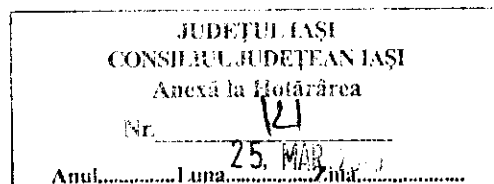
c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al regiei sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește regia să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate regiei.

(5) Pe o perioadă de 1 an de la încetarea prezentului contract, administratorul nu va accepta o funcție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu regia.

## Capitolul XX. ALTE CLAUCZE

**Art. 29.** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

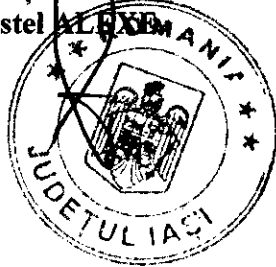


**Art. 30.** Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

**MANDANT**

**MANDATAR**

**PREȘEDINTE,**  
Costel ~~ALBĂ~~



**DIRECȚIA JURIDICĂ**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Gabriela ALUNGULESEI**

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial  
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

**SERVICIUL PROGRAME,**  
**GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ ȘI**  
**MANAGEMENT INTEGRAT**  
**ȘEF SERVICIU,**  
**Lidia AGĂPE**

**Întocmit,**  
**Consilier,**  
**SERVICIUL PROGRAME, GUVERNANȚĂ**  
**CORPORATIVĂ ȘI MANAGEMENT**  
**INTEGRAT**

**Cătălin NICOARĂ**  
Îmi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea, corectitudinea, legalitatea  
întocmirii acestui înscris oficial

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
No.	121
Anul	25. MAR. 2026