

Informații Personale



[Redacted]



[Redacted]



Brasov, Romania

Naționalitate

Romana

Permis de conducere

DA

Data Nașterii

[Redacted]

Abilități



Microsoft Office



SILVER RDS



SPV UIT

Limbi



Engleza



franceza

Andrei Capraru

Inginer auto , absolvent al Universitatii Transilvania din Brasov -
Autovehicule Rutiere

Experiență de lucru

Agent vanzari , S.C 3Mbusiness Group , Brasov

iulie 2009 - septembrie 2009

Consilier Parlamentar , Parlamentul Romaniei , Brasov

februarie 2008 - februarie 2009

Inspector debutant, Autoritatea Rutiera Romana ARR Galati , Galati

aprilie 2009 - iunie 2009

Activitate control Operatori Transport si Licentiere

Sef Agentie ARR Brasov, Autoritatea Rutiera Romana - ARR Brasov , Brasov

iunie 2009 - octombrie 2010

Coorrdonarea activitatii Agentiei ARR Brasov

Monitorizare si control trafic

Monitorizare, control scoli conducatori auto

Licentiere activitati transport , scoli conducatori auto, activitati
conexe transporturilor rutiere

Director general adjunct, Autoritatea Rutiera Romana ARR, Bucuresti

octombrie 2010 - mai 2013

Coordonarea agentiiilor ARR teritoriale- 42 Agentii

Coordonarea Directiei Licente si Atestari Profesionale

Coordonarea inspectoratului Rutier

Coordonarea Directiei Juridica si Contencios Administrativ

Coordonarea Directiei de Achizitii Publice

Responsabil de activitatea Consiliului Interministerial de Siguranta
Rutiera

Membru in sedintele de Dialog Social

Relationare directa cu Ministerul Apararii si Internelor, Politia
Rutiera, ANAF, Directia Vamala, Registrul Auto Roman, Compania
Nationala Autostrazi si Drumuri Nationale

Examinator - in vederea obtinerii Certificatelor de Competenta
Profesionala in domeniul transporturilor rutiere , (conducatori
auto , agabaritice , marfuri periculoase ADR, instructori si profesori
de legislatie rutiera, Manageri Transport - marfa /persoane)

Director executiv, S.C Carnaval Impex , Brasov

Prin prezenta îmi dau consimțământul pentru ca datele mele personale incluse în cerere să fie prelucrate în scopul procesului de recrutare în conformitate cu art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

iunie 2013 - martie 2016

Coordonare/intretinere parc auto

Coordonare activitate transport rutier national/international

Planificator Transport , S.C Hutchinson SRL, Brasov

martie 2016 - septembrie 2025

Organizare Transporturi materie prima/piese finite (import/export)

Planificare depozitare / stocuri

Importuri/exporturi multimodale UE - non UE.

Elaborare strategii si planuri inovatoare pentru imbunatatirea sistemelor de transport / depozitare

Director General , S.C RATBV S.A, BRASOV

septembrie 2025 - Prezent

- a) Sa elaboreze toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.
- b) Să reprezinte Societatea în raport cu terții și în justiție și să semneze actele ce o angajează față de aceștia, pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de Administrație și ale celor conferite de legislația în vigoare și a actului constitutiv;
- c) Să exercite mandatul cu prudența și diligența unui bun Director General cu loialitate, în interesul Societății;
- d) Să angajeze și să concedieze, în condițiile legii personalul din cadrul Societății, cu excepția directorilor cu atribuții delegate de Consiliul de Administrație;
- e) Să asigure conducerea operativă a Societății împreună cu directorii de resort cu sau fără atribuții delegate de Consiliul de Administrație; Directorul General va decide în ultimă instanță în ceea ce privește conducerea operativă a Societății.
- f) Să respecte modul de organizare a activității Societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru aprobate prin deciziile organelor statutare, C.A. și/sau A.G.A., după caz și să facă propuneri de îmbunătățire a activității;
- g) Să participe activ la fundamentarea referatelor și informărilor aduse în atenția Consiliului de Administrație. Informarea membrilor din Consiliul de Administrație, se va realiza înainte de ședință prin prezentarea în scris a oportunității, legalității, eficacității și a condiționării tehnice sau economice ale situațiilor apărute.

- h) Să respecte modul de organizare a activității Societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru aprobate prin deciziile organelor statutare, C.A. și/sau A.G.A., după caz și să facă propuneri de îmbunătățire a activității;
- i) Să exercite orice atribuții ce îi revin din regulamentul de organizare și funcționare, din hotărârile Consiliului de Administrație, precum și din prevederile legale;
- j) Să respecte secretele comerciale ori industriale ale Societății;
- k) Să păstreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate, ca atare, prin reglementările legale ori cele interne ale Societății și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;
- l) Să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către Societate, în vederea conducerii activității acesteia astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- m) Să coordoneze, supravegheze și să controleze permanent, în colaborare cu auditorul intern, activitatea celorlalte persoane având titulatura funcției de director, inclusiv a celor care îndeplinesc cerințele legale pentru a avea o astfel de calitate în sensul prevederilor art. 143, alin. 5 din Legea nr. 31/1990, republicată, în redactarea dată de Legea nr. 441/2006, în vederea îndeplinirii criteriilor de performanță convenite;
- n) să participe la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunărilor Generale ale Acționarilor și să prezinte rapoarte scrise, inclusiv cu privire la modul de îndeplinire a deciziilor anterioare ale respectivelor organe;
- o) să pună la dispoziția Consiliului de Administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi a ședințelor;
- p) să informeze lunar Consiliul de Administrație, printr-un raport scris, cu privire la activitatea de conducere operativă a Societății desfășurată pe perioada precedentă, raport ce va cuprinde, cel puțin, operațiunile întreprinse pe perioada raportată și cele avute în vedere pentru perioada următoare, precum și neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;

- q) să informeze în scris și în mod operativ pe administratori și pe auditorul intern despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor Adunărilor Generale ale Acționarilor sau deciziilor Consiliului de Administrație de către salariați, inclusiv a directorilor, de care a luat cunoștință cu prilejul executării acestui contract;
- r) Să transmită la termenele solicitate, Consiliului de Administrație raportări și informări cu privire la situația economico-financiară a Societății și alte documentații solicitate;
- s) să ducă la îndeplinire deciziile Consiliului de Administrație, întocmai și la timp;
- t) În cazul în care Directorul General nu va putea să pună în executare o decizie a Consiliului de Administrație sau când, deși ar putea să o pună în aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea Societății, este obligat să informeze de îndată și motivat Consiliul de Administrație;
- u) în scopul angajării sau sancționării directorilor cu contract de mandat, Directorul General este obligat să facă propuneri motivate Consiliului de Administrație care va decide în consecință;
- v) Directorul General evaluează activitatea angajaților și verifică execuția contractelor individuale de muncă ale acestora;
- w) Să angajeze și să concedieze, în condițiile legii personalul din cadrul Societății, cu excepția directorilor cu atribuții delegate de Consiliul de Administrație;
- x) atribuțiile de bază ale Directorului General, enumerate mai sus, se completează cu atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății și în Contractul Colectiv de muncă încheiat și în vigoare la nivelul RATBV S.A;
- y) Directorul General nu va putea ocupa, fără autorizarea consiliului de administrație, funcția de director, administrator, membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane;

- z) să expună opinia personală, motivată, în cadrul ședinței consiliului de administrație, dacă este cazul, pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi și să facă propuneri fundamentate și argumentate de luare a unor măsuri necesare bunei conduceri a Societății și desfășurării activității și să ceară notarea opiniei sale în procesul-verbal de ședință în cazul în care are o opinie diferită de cea a administratorilor;
- aa) să răspundă patrimonial și personal pentru pagube suferite de Societate în cazul în care nu a îndeplinit, cu vinovăție, deciziile consiliului de administrație.
- bb) să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligența unui profesionist, în interesul societății RATBV S.A..

Membru Consiliu Administrație, SC RATBV SA (Contract), Brasov

iulie 2025 - februarie 2026

Obligațiile Administratorului, membru în Consiliu de Administrație al "RATBV" S.A.

- a) Sa își exercite mandatul cu loialitate și cu prudența unui bun administrator în interesul societății RATBV S.A.;
- b) Sa participe la toate ședințele Consiliului de Administrație al "RATBV" S.A. sau să anunțe situațiile în care nu poate participa, cu motivarea temeinică a absenței sale.
- c) să pregătească cu rigurozitate ședințele de consiliu, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop,
- d) să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului
- e) Sa adopte măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului societății și unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Transport BRAȘOV date în administrare;
- f) Sa ia parte la adunările generale ale acționarilor; să exercite atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;
- g) să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- h) să aprobe bugetul întreprinderii publice;
- i) să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contract;

- j) să elaboreze, împreună cu ceilalți Administratori, și să transmită semestrial rapoartele privind activitatea Societății și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- k) să aprobe strategia de dezvoltare a Societății;
- l) să selecteze, să numească și să revoce directorii sau directoratul, să evalueze activitatea și să aprobe remunerația acestora;
- m) să participe la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- n) să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- o) să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii Societății, după caz;
- p) să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- q) Să nu funcționeze concomitent în mai mult de 3 consilii de administrație ale unor societăți publice conform O.U.G. nr. 109/2011, cu completările ulterioare;
- r) Să monitorizeze și evalueze performanța directorilor;
- s) Orice alte obligații stabilite prin lege sau de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Educație

Inginer Diplomat , Universitatea Transilvania Brasov - Autovehicule Rutiere

2002 - 2008

Diploma Liceanta

Cursuri

Microsoft Office, AXIOMA SRL

noiembrie 2017

Manager Transport Marfa, Autostart SA

ianuarie 2013

Manager Transport Persoane , Autostart SA

ianuarie 2013

Hobby-uri

Pescuit , Excursii , Off-Road , Ski

Prin prezenta îmi dau consimțământul pentru ca datele mele personale incluse în cerere să fie prelucrate în scopul procesului de recrutare în conformitate cu art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Referințe

Referințe disponibile la cerere

Prin prezenta îmi dau consimțământul pentru ca datele mele personale incluse în cerere să fie prelucrate în scopul procesului de recrutare în conformitate cu art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).