



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
Str. Laminoriștilor nr.2
Tel: 0264/368001; 0264/368002; 0264/368004; fax: 0264/365467
<https://campiaturzii.ro>; e-mail: primaria@campiaturzii.ro

HOTĂRÂRE

Nr. 55 din 10.04.2025

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pentru societatea TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința extraordinară la data de 10.04.2025;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 13123 din 09.04.2025 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pentru societatea TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L., inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Câmpia Turzii, înregistrat sub nr. 13122 din 09.04.2025.

- Hotărârea Consiliului Local Câmpia Turzii nr. 53 din 27.03.2025 privind reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație a societății Transport Local Câmpia Turzii SRL.

În conformitate cu prevederile:

- art.3 alin (1) lit. c) 29 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- art.1 pct. 4, art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 din Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- Anexa 1b din Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- Legea nr. 31/1990, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând raportul de specialitate 13124 din 09.04.2025, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 1 - *pentru buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (3) lit. d), art. 136 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu completările și modificările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1-Se aprobă componenta inițială a planului de selecție, conform anexei 1 parte integrantă din prezenta hotărâre, pentru procedura de selecție la societatea Transport Local Câmpia Turzii S.R.L. reluată prin HCL nr. 53 din 27.03.2025.

Art.2-Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru societatea Transport Local Câmpia Turzii S.R.L., conform anexei 2, parte integrantă din componenta inițială, precum și din prezenta hotărâre.

Art.3-Prezenta hotărâre are caracter individual.

Art.4-Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii și societatea Transport Local Câmpia Turzii SRL.

Art.5-Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Aparatului Permanent al Consiliului Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru - Gabriel SOCACIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN



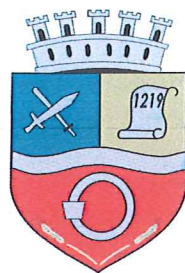
Voturi: Pentru:19

Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție:19

Numărul consilierilor prezenți:19



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Anexa 1 la HCL nr. 55 din 10.04.2025

**Componenta inițială a planului de selecție
pentru recrutarea și selecția a 2 membri în Consiliul de Administrație al
societății TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L.**

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023).

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 și reprezintă un 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;

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor nr. 1/28.03.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a doi membri în Consiliul de administrație al societății **TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L.**

Selecția pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea Transport Local Câmpia Turzii S.R.L. va fi efectuată de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. nr. 118/20.06.2024. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, Comisia de selecție întocmește Componenta integrală a planului de selecție, aceasta fiind definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și conține, dar fără a se limita la aceasta, 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;

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a **doi membri în Consiliul de Administrație** al societății Transport Local Câmpia Turzii S.R.L., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L. întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate cu răspundere limitată și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L are ca asociat unic Municipiul Câmpia Turzii. Serviciul de transport public local de persoane se desfășoară în baza **Contractului de delegare a gestiunii de transport persoane nr. 12705/29.05.2020**, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 146 din data de 22.08.2017. În baza contractului de delegare, societatea are dreptul exclusiv de a desfășura serviciul public local pe traseele atribuite, prin exploatarea infrastructurii și a mijloacelor de transport necesare prestării serviciului de transport public local.

Procedura de selecție este realizată de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări;
- II. Aspecte-cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

I. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție- Componenta inițială.

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

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

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG 639/2023.

II. Aspecte-cheie ale procedurii

Aspecte-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele comisiei de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate de lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte-cheie obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un

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.

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.	Etapele procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/acțiune întreprinsă
1.	Constituirea Comisiei de selecție Art. 4 ⁹ alin. (1), (2) și (5) din OUG 109/2011 Și art. 4 alin. (2) și art. 7 din Hg 639/2023	Adoptarea H.C.L. nr. 118 din 20.06.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr.118/20.06.2024 privind constituirea comisiei de selecție
2.	Declanșarea procedurii de selecție Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Adoptarea Hotărârii AGA nr. 1 din 28.03.2025	AGA	Hotărâre AGA
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA nr. 1 din 28.03.2025	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare către AMEPIP
4.	Selecția expertului independent Art. 6 din Anexa 1 HG 693/2023	Conform prevederilor Legii 98/2016	Autoritatea publică tutelară	Contract de prestări servicii expert independent
5.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție Conform prevederilor art. 5 alin.(1) și (3) din H.G. nr. 639/2023	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
6.	APT consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție Art. 5 alin. (3) din Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 5 zile de la data publicării	Autoritatea publică tutelară	Prin publicarea pe paginile de internet, APT consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție

7.	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție Art. 5 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social	Adresă cu propunerile de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție. APT este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor
8.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție Art. 5 alin. (6) din Anexa 1 HG 639/2023 Art. 4 alin. (4) Anexa 1b HG 639/2023	În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la Art. 5 alin. (1-4) din Anexa 1 HG 639/2023	Autoritatea publică tutelară	HCL de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
9.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet a APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție Art. 5 alin. (1) din Anexa 1b HG 639/2023	Odată cu aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP
10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție Art. 10 alin. (1) și (2), art. 12. Alin. (3) și art 14-16 Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 10 zile de înființarea CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet

				ale APT și ale ÎP (în termen de 2 zile de la elaborare)
11.	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social	Adresă cu propunerile de modificare și/sau completare a componentei integrale a planului de selecție
12.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție (incluzând profilul consiliului și al candidatului) Art. 10 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023	7 zile de la punctul 11	Autoritatea publică tutelară	HCL de aprobare a componentei integrale
13.	Publicarea anunțului de selecție Art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. 109/2011 Art. 19 alin. (2) și (3) Anexa 1 HG 639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și președintele CA al ÎP	a) prin grija APT pe pagina de internet a APT b) prin grija administratorului în funcție: - pe prima pagină de internet a ÎP într-un loc vizibil la încărcarea paginii; - pe pagina de internet a AMEPIP - în cel puțin două publicații economice și/sau financiare la largă răspândire; - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;

14.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar de candidatură
15.	Respingerea dosarelor de candidatură incomplete Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie Art. 20 alin. (3) Anexa 1 HG 639/2023	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Informare scrisă, comunicată
16.	Întocmire listă lungă Art. 20 alin. (4) Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 3 zile de punctul 15	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă- caracter confidențial
17.	Întocmire listă scurtă Art. 21 alin. (6) , art. 22 alin. (1) Anexa 1 HG 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă
18.	Informarea candidaților respinși Art. 21 alin. (7) Anexa 1 HG 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Informare electronică
19.	Contestații ale candidaților Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidatul	Contestația candidatului nemulțumit

20.	Soluționarea contestațiilor Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă cu privire la soluționarea contestației de către CSN
21.	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidatul	Hotărârea instanței de contencios administrativ
22.	Depunerea declarației de intenție Art. 22 alin. (2) Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 15 zile de la data informării	Comisia de selecție și nominalizare	Declarații de intenție depuse
23.	CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat Art. 22 alin. (2) și (3) Anexa 1 HG 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
24.	Organizarea interviurilor Art. 22 alin. (4) și (5) Anexa 1 HG 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu
25.	Clasamentul candidaților și Raportul final Art. 22 alin. (4) și (6) Anexa 1 HG 639/2023	Dupa încheierea interviurilor la termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final și clasamentul candidaților

26.	Comunicarea raportului final conducătorului APT Art. 22 alin. (7) lit. a) și c) Anexa 1 HG 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă de comunicare a Raportului final către conducătorul APT
27.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) OUG 109/2011	În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare a Raportului final către AMEPIP
28.	Emiterea avizului conform de către AMEPIP care aprobă sau anulează procedura Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) OUG 109/2011 și art. 27 HG 639/2023	În termen de 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
29.	Publicarea raportului final Art. 22 alin. (8) Anexa 1 HG 639/2023	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Publicarea raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP
30.	Convocarea AGA de către APT pentru numirea administratorilor Art. 22 alin. (9) și (11) Anexa 1 HG 639/2023	În maximum 10 de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre AGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție.

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.

Conform prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- a) Adunarea Generală a asociaților societății Transport Local Câmpia Turzii S.R.L.
- b) Autoritatea publică tutelară (APT) - Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul

Local

- c) Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
- d) Expertul independent
- e) AMEPIP

Adunarea Generală a Asociaților (AGA) societății Transport Local Câmpia Turzii S.R.L. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- b) aprobă componenta integrală, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului;
- c) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG 639/2023;

Autoritatea publică tutelară (APT)– Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul Local, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii:

- a) Stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani. Și includerea acestora în scrisoarea de așteptări, care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
- b) Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- c) Organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- d) Transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- e) Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, publicarea acestuia pe pagina de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- f) Aprobarea componentei inițiale și scrisoarea de așteptări;
- g) Înființarea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) Elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CSN;
- i) Aprobarea prin act administrativ a componentei integrale a planului de selecție;
- j) Formularea de propuneri pentru desemnarea administratorilor în AGA, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- k) Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin AGA și transmiterea acestora către AMEPIP;
- l) Negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- m) Monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;
- n) Întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție la întreprinderile publice aflate sub controlul APT și comunicarea acestora către AMEPIP;
- o) Aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său;
- p) Orice alte atribuții stabilite prin OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și prevederile HG 639/2023;

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, 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;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) 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;

- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) 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;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- r) 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 luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) 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;
- t) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- u) 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;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Expertul independent are următoarele responsabilități și sarcini minime:

- a) consilierea APT privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale HG 630/2023;
- b) elaborarea Componentei integrale a Planului de selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT;

- c) elaborarea și completarea materialelor și documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute de HG 639/2023;
- d) implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- e) colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- f) întocmirea listei lungi de candidați cu caracter confidențial;
- g) informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- i) solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- j) organizarea interviurilor cu candidații, conform planului de selecție;
- k) analizarea declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;
- l) realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza interviului, în baza planului de interviu;
- m) realizarea raportului final;
- n) participarea la sesiuni de informare, coordonare între expertul independent și APT;

AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- b) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
- 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 de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează membrul respectiv;

V. Riscuri 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
Schimbări legislative	mare	mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat;
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/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 acesteia
Număr mic de candidați care aplică	mare	mare	Experiența solicitată prin noile reglementări
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art.28 și art.34 alin. (4 ¹) din OUG 109/2011	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzut de legislația în vigoare atunci procedura de selecție trebuie reluată
Abandon al procesului din partea candidaților aleși	mare	medie	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

VI. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

În conformitate cu art. 11 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) 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.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură 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

- Identitatea datele persoanele și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;

Elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă;

Elemente ce pot fi făcute publice

- planul de selecție - componenta inițială care include și scrisoarea de așteptări
- profilul consiliului
- profilul candidatului
- anunțul
- criteriile de selecție și de evaluare
- planul de interviu
- modele de declarații
- planul de selecție - componenta integrală
- raportul final

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru - Gabriel SOCACIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Anexa 2 la HCL nr. 55 din 10.04.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

În procesul de recrutare pentru membrii în Consiliul de Administrație la societatea TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (2) prevăzut în anexa nr. 1b din H.G. nr. 639/2023, „*Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.*”.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă dezideratele Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea și conducerea societății **TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L.**, întreprindere publică aflată în subordine. Dezideratele din scrisoare de așteptări trebuie să fie reflectate în detaliu în declarațiile de intenție ale candidaților pentru pozițiile de administrator și în planul de administrare.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela **de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca asociat unic**, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

Prin prezenta scrisoare, **Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de asociat unic** al societății Transport Local Câmpia Turzii S.R.L., stabilește așteptările pe care le

are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a societății în termenul prestabilit.

Scopul scrisorii de așteptări este acela de a:

- stabili obiectivele întreprinderii publice;
- defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice;
- consolida încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate;
- ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare. Totodată, Scrisoarea de așteptări constituie baza în redactarea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă.

Politica UE în domeniul transporturilor Comisia Europeană a prezentat la sfârșitul anului 2020 ”Strategia pentru o mobilitate sustenabilă și inteligentă”, însoțită de un plan de acțiune care cuprinde 82 de inițiative care vor ghida activitatea Uniunii Europene în următorii patru ani. Conform unui comunicat al Executivului european, această strategie pune bazele procesului prin care sistemul de transport al Uniunii își poate realiza transformarea verde și digitală și poate deveni mai rezilient în fața viitoarelor crize. Potrivit precizărilor din Pactul Ecologic European rezultatul va fi o reducere cu 90% a emisiilor până în 2050, obținută grație unui sistem de transport inteligent, competitiv, sigur, accesibil și la prețuri abordabile.

Unul dintre obiectivele specifice ale Programului de Guvernare pentru perioada 2021-2024 îl reprezintă întărirea guvernanței corporative la companiile de stat în vederea îmbunătățirii performanței prin aplicarea prevederilor Legii 111/2016 privind guvernanta corporativă. Obiectivele României pentru perioada 2021-2024 la capitolul de infrastructură de transport vizează: * accelerarea investițiilor publice; * asigurarea resurselor financiare și umane corect dimensionate pentru implementarea cu succes a proiectelor de investiții; * asumarea unor decizii strategice care să declanșeze reforme structurale și să asigure o capacitate administrativă sporită; * prioritizarea investițiilor în domeniul transporturilor astfel încât să reflecte nevoile de conectivitate și de mobilitate, de reducere a aglomerațiilor și de asigurare a fluenței circulației. Politicile de transport se vor construi prin promovarea eficienței instituționale, a simplificării administrative și vor fi sincronizate cu realitățile din teren și, în acord, cu direcțiile de acțiune agreeate la nivelul UE. Principalele obiectivele de dezvoltare urbană sustenabilă, din programul de guvernare al coaliției sunt: * Elaborarea, aprobarea și implementare unor strategii locale privind gestionarea inteligentă a traficului și siguranța rutieră cu scopul de a promova transportul public în comun de călători și a asigura un management corespunzător al riscului de accidente rutiere; * Consolidarea, unde este necesară, capacității de implementare a proiectelor de investiții cu

finanțare din fonduri externe nerambursabile prin promovarea parteneriatelor între autoritățile publice locale de la nivel județean cu cele de la nivel local; * Susținerea dezvoltării urbane prin implementarea de investiții specifice și reglementarea cadrului legal pentru implementarea proiectelor de mobilitate urbană destinate dezvoltării localităților urbane în special pentru dezvoltarea serviciilor de transport public în comun de călători;

I. Informații generale privind TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L.

Prin HCL nr. 20/19.02.2018 s-a înființat societatea Transport Local Câmpia Turzii S.R.L., având asociat unic Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul Local, societate aflată în subordinea Consiliului Local, în vederea desfășurării transportului public local. Prin HCL nr. 7/26.01.2017 s-a aprobat *“Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) a Municipiului Câmpia Turzii pentru perioada 2016-2026- Mobilitate pentru sanatate”*. Acesta vine cu o abordare actuală a dezvoltării pornind de la cerințele europene în domeniu, atât la nivel strategic, cât și operațional.

PMUD pentru Municipiul Câmpia Turzii urmărește îndeplinirea următoarelor obiective fundamentale:

- Accesibilitate;
- Eficiență economică;
- Siguranță;
- Protejarea mediului;
- Calitatea vieții.

În cadrul Planului de Mobilitate Urbană Durabilă pentru Municipiul Câmpia Turzii se acordă prioritate ridicată măsurilor care facilitează orientarea către tipare de mobilitate durabilă. Atenție deosebită în acest sens revine transportului public. Serviciul de transport public local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general, desfășurate la nivelul unităților administrativ teritoriale, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării transportului public local.

Pentru realizarea obiectivelor din PMUD s-a accesat proiectul *“Infrastructura de transport public și măsuri pentru mobilitate alternativă în Municipiul Câmpia Turzii”* din cadrul Programului Operațional Regional (POR), cu finanțare europeană. Una dintre activitățile proiectului constă în reabilitarea carosabilului pentru cele patru trasee care deservește transportul

public, iar semnarea contractului privind achiziția celor șapte autobuze hibrid diesel-electrice s-a efectuat în februarie 2021.

II. Încadrarea întreprinderii publice

În prezent, transportul public de persoane în municipiul Câmpia Turzii este organizat ca transport public local de persoane prin curse regulate (cu autobuze hibrid), iar operator este societatea Transport Local Câmpia Turzii S.R.L.

III. Domeniul de activitate principal al societății Transport Local Câmpia Turzii S.R.L. este Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (cod CAEN 4931). Societatea nu are entități aflate în subordine/coordonare/sub autoritate și nu a participat la subscrierea de capital la alte entități.

Activitățile conexe vor respecta reglementările specifice domeniului, inclusiv regulile și cerințele stabilite de Autoritatea Contractantă prin contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local.

Activități conexe obiectului principal de activitate:

1. Întreținerea și repararea autovehiculelor ;
2. Alte transporturi terestre de călători n.c.a ;
3. Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre (fără transport feroviar) ;
4. Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv;

Odată cu reactualizarea legislației privind serviciile de utilități publice și după intrarea în vigoare a Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, prestarea serviciului la nivelul Municipiului s-a realizat prin contracte de delegare a gestiunii, atribuite direct de autoritatea contractanta.

Cadrul legal în baza căruia își desfășoară activitatea societatea :

- O.U.G nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 972/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul 236/2013 de modificare a tarifelor de acordare și menținere a licențelor/autorizațiilor eliberate în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;

Serviciul de transport public local de persoane se desfășoară în baza **Contractului de delegare a gestiunii de transport persoane nr. 12705/29.05.2020**, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 146 din data de 22.08.2017. În baza contractului de delegare, societatea are dreptul exclusiv de a desfășura serviciul public local pe traseele atribuite, prin exploatarea infrastructurii și a mijloacelor de transport necesare prestării serviciului de transport public local.

Pentru efectuarea obligațiilor de serviciu public, Autoritatea Contractantă plătește Operatorului, o Compensație conform art. 10.2. din Contractul de delegare nr. 12705/29.05.2020 „*Compensația directă va fi plătită de Autoritatea Contractantă Operatorului în baza Raportului lunar de constatare ce va fi întocmit până la data de 25 (douăzecișicinci) a lunii următoare celei pentru care se plătește Compensația, potrivit modelului din Anexa 14.1 la prezentul Contract și a facturii emise de Operator în baza Raportului lunar de constatare. Raportul lunar de constatare va fi agreat și semnat de Autoritatea Contractantă în termen de 20 (douăzeci) de zile de la primirea acestuia.*”

În conformitate cu dispozițiile art. 10.4. „*Operatorul are obligația de a întocmi și trimite factura pentru plata Compensației directe în termen de 5 (cinci) zile de la semnarea Raportului lunar de constatare. Autoritatea Contractantă are obligația de a plăti Compensația directă Operatorului în termen de 30 (treizeci) de zile de la emiterea facturii de către acesta din urmă.*”

Societatea are dreptul la diferențe de tarif, prevăzute în Anexa nr. 6 din contractul de delegare) și la plata compensației din partea Autorității Contractante-Municipiul Câmpia Turzii, în termenii și condițiile prevăzute în baza contractului de delegare .

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea Transport Local Câmpia Turzii S.R.L. să îndeplinească serviciul de transport public local cu respectarea obligațiilor de serviciu public, respectiv:

- să aplice tarifele de călătorie aprobate de Autoritatea Contractanta – Municipiul Câmpia Turzii și să furnizeze servicii de transport pentru grupuri sociale de călători care pot beneficia de reduceri / gratuități în conformitate cu politicile naționale de transport din România și cu cerințele și reglementările legale, precum și în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local;
- Să presteze serviciul de transport public local în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevăzute în programul de transport;
- Să presteze serviciul de transport public local în conformitate cu indicatorii de calitate și obligațiile prevăzute în contractul de delegare;
- Să respecte standardele și cerințele de siguranța și securitate prevăzute în contract și în legislația europeană și națională;
- Să întocmească un Program Anual de întreținere și reparare a infrastructurii de transport, cu scopul de a asigura menținerea infrastructurii de transport într-o condiție tehnică optimă;
- Să întocmească un Plan de marketing anual pentru a promova utilizarea serviciului de transport public local, cu scopul de a crește utilizarea serviciului de transport public local și a îmbunătăți gradul de satisfacție a călătorilor.

IV. Consiliul de administrație

Societatea este administrată de un consiliu de administrație compus din trei membri propuși, evaluați și selectați în conformitate cu dispozițiile legale și **numiți de adunarea generală a asociaților**.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a asociaților.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) conduce activitatea societății în vederea realizării obiectului de activitate specific;
- b) aprobă structura organizatorică și funcțională a societății, politica și strategia de personal și regulamentul de ordine interioară al societății elaborat de consiliul director cu consultarea sindicatului;
- c) aprobă și modifică regulamentul de funcționare propriu;
- d) aprobă bilanțul financiar contabil anual;
- e) aprobă investițiile ce vor fi realizate potrivit obiectului de activitate al societății și care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau subvenții de la bugetul

- statului sau de la bugetul local, aprobă accesare unor credite bancare necesare aprovizionării cu combustibil;
- f) propune spre aprobare operațiunea de vânzare sau cumpărare a activelor potrivit prevederilor legale;
 - g) propune directorului general sancționarea sau destituirea salariaților cu funcții de conducere în societate pentru activitate necorespunzătoare, încălcarea Regulamentului de ordine interioară sau săvârșirea unor infracțiuni;
 - h) aprobă componenta nominală a comisiei de negociere a contractului colectiv de muncă pe societate;
 - i) aprobă încheierea - rezilierea de contracte de concesiune, închiriere (subînchiriere) în condițiile legii;
 - j) rezolvă orice alte activități rezultate din împuternicirile primite;
 - k) aprobă procesul-verbal al ședinței anterioare;
 - l) stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
 - m) stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
 - n) numește și revocă directorii, stabilind remunerația acestora, cu posibilitatea delegării conducerii societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general;
 - o) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
 - p) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și declarațiile de intenție;
 - q) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexați la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
 - r) supraveghează activitatea directorilor;
 - s) pregătește raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
 - t) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
 - u) hotărăște mutarea sediului societății;
 - v) hotărăște schimbarea obiectului de activitate al societății;
 - w) înființează sau desființează sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;

- x) hotărâște prelungirea duratei societății;
- y) hotărâște majorarea capitalului social.
- z) conduce activitatea societății în vederea realizării obiectului de activitate specific;

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să își exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății. Membrii Consiliului de Administrație nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

Așteptarea autorității publice tutelare în ceea ce privește Consiliul de Administrație este să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, în speță Municipiul Câmpia Turzii, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale companiei.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a companiei trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

V. Comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății TRANSPORT LOCAL CÂMPIA TURZII S.R.L. cu autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

VI. Indicatori de performanță

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 30 de zile de la data

numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare prevăzută se completează cu componenta managerială elaborată de directori. În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a asociațiilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță, avizați în prealabil de AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți. Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări se face în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare.

Președintele CA va prezenta propunerea consiliului de indicatori de performanță, conținând atât indicatori financiari, cât și nefinanciari, indicând într-un material scris înaintat către AGA justificarea alegerii respectivelor indicatori, justificarea valorilor propuse pentru aceștia (raportat la tendințele trecute ale societății, la alte societăți asemănătoare cu care se poate face benchmarking, etc.). Se va motiva felul în care acești indicatori reflecta obiectivele din planul de administrare și așteptările asociatului unic exprimate în scrisoarea de așteptări.

De asemenea, se va demonstra respectarea metodologiei menționate mai sus. Se vor propune indicatori non-financiari, care sunt prin natura lor operaționali și de guvernanta corporativă, de tipul calității serviciului livrat, satisfacția consumatorului, protecția mediului, siguranța locului de munca.

Reprezentanții în AGA vor analiza indicatorii propuși și vor avea flexibilitatea propunerii unei anumite valori a indicatorilor sau a ponderilor acestora pentru calculul componente variabile a remunerației. Setul de indicatori cheie de performanță trebuie stabilit și echilibrat într-o asemenea manieră încât să nu ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele întreprinderii publice sau să afecteze operațiunile financiare în mod negativ. ICP vor fi selectați din categoriile de indicatori de performanță stabilite a fi cele mai relevante pentru sectorul economic în care operează societatea și pentru dimensiunea și categoria sa (serviciu public).

ICP ce vizează procesul de guvernanta corporativă vor fi selectați dintre aceia care pot conduce la îmbunătățirea sau realizarea unor rezultate și scopuri-cheie pe parcursul următorilor patru ani. Indicatorii de performanță recomandați pentru întreprinderile de servicii publice, conform Anexei 2a și 2b din Normele metodologice din 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componente variabile a remunerației membrilor

consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului aprobate prin hotărârea 639/2023 sunt următorii:

1. *Indicatori de performanța financiari* - Flux de numerar, Cost, Datorie, Investiții, Venituri;

2. *Indicatori de performanță nefinanciari operaționali*, respectiv - Politici social guvernamentale, Calitatea serviciilor, Acoperirea serviciilor, Productivitatea activelor, Satisfacția clienților, Dezvoltarea capacității angajaților și a satisfacției acestora, Strategie de investiții și implementare;

3. *Indicatori de performanța nefinanciari de guvernanță corporativă* - Strategia întreprinderii aprobată la timp, Raportarea la timp a indicatorilor de performanță ai întreprinderii, stabiliți și revizuiți, Stabilirea politicilor managementului de risc și monitorizarea riscului, Respectarea politicilor de transparență și comunicare, Evaluarea și raportarea performanței administratorilor și directorului, Stabilirea și revizuirea periodică a politicilor de remunerație a administratorilor .

Prin Ordinul 651/24.12.2024 Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a elaborat nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei din Anexa nr. 2 la H.G. Nr. 639/2023 pe care întreprinderea publică trebuie să îi respecte și anume:

1. *Indicatori financiari*

<i>Politica de investiții</i>	
Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare
%	%
8,72%	0%

<i>Finanțarea</i>			
Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test acid	Levierul	Raportul dintre datorii/ EBITDA
nr.	nr.	nr.	nr.
1,00	0,80	>0 - <1	>0

<i>Operațiuni</i>		
Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor

nr.	nr.	nr.
0,05	1,46	1,00

<i>Rentabilitate</i>					
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profilului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)
%	%	%	%	%	%
0,11%	0,06%	0,49%	0,17%	2,48%	3,77%

<i>Politica de dividende</i>
Rata de plată a dividendelor
%
50,00%

2. Indicatori nefinanțari

<i>Indicatori de mediu</i>		
Consumul de energie	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 2
MWh	tone CO2e	toneCO2e
-1,30%^	-1,20%	-1,90%

<i>Indicatori referitori la clienți</i>		
Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață
%	%	%
55,00%	46,00%	1,00%

<i>Indicatori referitori la angajați</i>				
Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	Frecvența vătămarilor grave

nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.
18	DA	4	0	0

<i>Indicatori legați de inovare</i>		
Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la 100 de angajați	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi
nr.	nr.	%
monitorizare	monitorizare	monitorizare

<i>Indicatori legați de guvernanta corporativă</i>			
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
%	%	%	Lei
>50%	66,67%	0%	Conform legii

<i>Indicatori legați de guvernanta corporativă</i>			
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
nr.	%	DA/NU	%
4	100%	DA	33,33%

<i>Crearea de locuri de muncă</i>		
Număr echivalent normă întreagă de angajați	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de angajați cu handicap
nr.	nr.	%
monitorizare	monitorizare	conform legii

<i>Egalitatea de gen</i>	
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Diferența de remunerare dintre angajații de sex feminin și cei de sex masculin
%	%
30%	0%

VII. Așteptările generale ale asociatului unic sunt următoarele:

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății în lumina politicilor locale în domeniu, autoritatea publică tutelară asigură condițiile pentru punerea în practică a unei gestiuni eficiente, performante și durabile, orientată către rezultate, determinate de o evaluare periodică și publică a performanțelor operatorului.

Finanțarea cheltuielilor curente pentru prestarea serviciului de transport public se realizează pe criterii economice. Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activității de transport public sunt asigurate prin bugetele de venituri și cheltuieli ale societății, precum și prin subvenții de la bugetul local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale contractului de delegare.

În dezvoltarea transportului public, autoritatea publică tutelară urmărește realizarea următoarelor obiective strategice:

Eficiență economică, prin:

- 1) Optimizarea permanentă a costurilor;
- 2) Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- 3) Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesităților specifice;
- 4) Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- 5) Reducerea cheltuielilor operationale și creșterea veniturilor încasate în vederea realizării unui profit anual rezonabil;
- 6) Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității;
- 7) Creșterea veniturilor operaționale din vânzarea titlurilor de călătorie : bilete și abonamente prin implementarea unor masuri de marketing coerente, dinamice, adecvate cerințelor publicului călător;
- 8) Analizarea prețurilor practicate de societate pentru publicitate, pe/și în interiorul autobuzelor și corelarea lor cu prețul pieței, acolo unde este cazul, pentru a putea mări veniturile din publicitate;
- 9) Analizarea și reevaluarea prețurilor pentru bunurile închiriate de către societate pentru terți, conform situației patrimoniale existente, pentru creșterea veniturilor din chirii;

10) Reconsiderarea cheltuielilor de exploatare și întreținere, prin realizarea unor măsuri de control a acestora având ca scop minimizarea cheltuielilor de transport;

11) Continuarea implementării sistemului informatizat e-ticketing care asigură o cuantificare corectă a veniturilor și fluxurilor de călători având ca rezultat maximizarea creșterii economice, compatibilă cu resursele existente;

12) Diversificarea obiectului de activitate și identificarea de noi oportunități de dezvoltare cu rol de rectificare a dezechilibrelor, asigurând dezvoltarea echilibrată și constantă;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate, prin:

- 1) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- 2) Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- 3) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- 4) Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- 5) Eficientizarea măsurilor de prevenire a călătoriilor frauduloase, prin colaborare intensivă cu organele abilitate;
- 6) Analizarea costurilor și a posibilității internalizării serviciului de curățenie și a corpului de controlori;
- 7) Realizarea de studii pentru mărirea gradului de mobilitate a populației și introducerea de noi linii de transport precum și eliminarea pe cât posibil a traseelor care se suprapun sau nu sunt eficiente ca raport calitate-cost-venit;
- 8) Achiziționarea unui sistem de urmărire în trafic a autobuzelor cu echipamente GPS, pentru localizare, monitorizare și îmbunătățire a modului în care se efectuează programul zilnic de transport.

Îmbunătățirea serviciilor, prin:

- 1) Creșterea gradului de accesibilitate pentru toate persoanele, în special pentru persoanele cu nevoi speciale;
- 2) Îmbunătățirea siguranței și securității în stații, opriri și în interiorul vehiculelor pentru călători și șoferi;
- 3) Monitorizarea serviciilor - evaluarea experiențelor pasagerilor care utilizează zilnic serviciile de transport public;

Orientarea către beneficiari, prin:

- 1) Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform contractului de delegare nr. 34606/01.11.2019, cu modificările și completările ulterioare și luând în considerare gradul de suportabilitate al populației;

2) Montarea de sisteme de urmărire și monitorizare pentru informarea promptă a călătorilor despre mersul mijloacelor de transport.

Măsurile pentru sănătatea și securitatea utilizatorilor serviciului, prin:

1) Preocuparea continuă pentru protecția vieții și sănătății utilizatorilor serviciului pe timpul transportului public în comun, conform legii;

2) Măsurile de dotare a autovehiculelor care efectuează transport public în comun cu mijloace de prevenire și stingere a incendiilor, cu sisteme de purificare/răcire/încălzire a aerului și/sau de reducere a poluării fonice, cu materiale și produse necesare acordării primului ajutor, cu mijloace moderne și eficiente de comunicație cu alte instituții, organisme și autorități care pot proteja viața și sănătatea călătorilor.

Asigurarea competenței profesionale a personalului, prin:

1) Instruirea permanentă a personalului, inclusiv în domenii conexe profesiei de bază, pentru creșterea gradului de profesionalism și competență;

2) Crearea unui mediu propice perfecționării profesionale în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacități de folosire a tehnicilor și procedurilor moderne de muncă, prin identificarea și asigurarea oricăror posibilități eficiente de instruire;

3) Creșterea performanțelor generale ale societății prin resursele umane de care dispune, printr-o rațională dimensionare a personalului, informarea și motivarea corespunzătoare a acestuia.

4) Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

5) Utilizarea adecvată a resurselor umane cu optimizarea costurilor salariale, prin optimizarea activității de exploatare, a modului de programare a conducătorilor auto pentru îndeplinirea programului de transport zilnic, eficientizarea tuturor activităților, precum și a celor din zona mentenanței și a reparațiilor parcului auto.

Grija pentru mediu, prin:

1) Gestionarea rațională și eficientă a resurselor materiale, prevenirea și eliminarea oricăror aspecte cu impact negativ asupra solului și mediului;

2) Identificarea și utilizarea tehnologiilor și sistemelor moderne de reducere a noxelor eliminate în atmosferă de mijloacele de transport sau a oricărui alt agent poluant susceptibil a rezulta din activitatea de exploatare;

3) Practicarea procedurilor și metodelor eficiente și moderne de gestionare a rezidurilor combustibile, deșeurilor tehnologice și/sau materiale, apelor reziduale, emisiilor poluante etc., conform legislației specifice și standardelor europene.

VII. Politica de dividende

Politica de dividende și vărsăminte din profitul net conform Actului constitutiv, la închiderea exercițiului financiar, Adunarea generală a asociaților discută, aprobă sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație sau după caz, de auditorul financiar și fixează dividendul. Conform dispozițiilor O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- d) 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;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit;
- g) minimum 50% vărsăminte la bugetul local ori dividende;
- h) profitul nerepartizat se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare. Asociatul unic se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate. În plus asociatul unic se așteaptă ca politica de dividende să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

IX. Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare. Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor.

Astfel, planul de investiții trebuie să aibă o valoare adăugată netă (VAN) pozitivă și o rată internă de rentabilitate (RIR) în condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la piață vizând

viitoare beneficii și viitorul cost al capitalului. Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente. Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea societății, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare o dată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate. Politica de investiții vizează următoarele obiective:

- modernizarea și diversificarea flotei prin achiziția de autobuze conform specificațiilor tehnice stabilite de autoritatea tutelară prin contractul de delegare a gestiunii;
- modernizarea bazei;
- achiziția de utilaje și facilități conexe desfășurării activității;
- soluție informatică integrată de administrare a companiei.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de mai sus, în vederea modernizării și îmbunătățirii serviciilor de transport public local și trebuie să vizeze atât investițiile de înlocuire cât și investițiile pentru dezvoltare. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

X. Așteptări privind reducerea cheltuielilor și optimizarea profitului

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. Societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății. Angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noilor membri ai Consiliului de administrație să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește:

-reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurii Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

- cresterea cifrei de afaceri ;
- cresterea profitului din exploatare ;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați , buget);

- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;

- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate ,

- reducerea timpului de răspuns la sesizări.

XI. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Cerințele minime de calitate și siguranță sunt stipulate în Contractul de delegare a gestiunii de transport persoane nr.12705/29.05.2020, cu modificările și completările ulterioare.

1) Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță. Rezultate așteptate: înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

2) Asigurarea unei planificari riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile). Rezultate așteptate: planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru clienții actuali precum și pentru dezvoltarea viitoare.

3) Asigurarea durabilității afacerii prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru. Rezultate așteptate: îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării operațiunilor și protecția mediului. În vederea fundamentării deciziilor, Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății. Se propune analizarea anuală a comportamentului consumatorului vizând gradul de satisfacție al acestora cât și o previziune pe termen scurt – mediu ce vizează veniturile și cheltuielile societății în corelație cu calitatea serviciilor oferite clienților, precum și gradul de satisfacție al acestora.

XII. Transparență și obligații de raportare

Societatea prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociatului și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale asociatului unic, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) raportul de audit anual;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele consiliului de administrație ;
- g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani. Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a asociatului unic, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății. Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație sau, după caz, din cadrul consiliului de supraveghere elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar.

Raportul este prezentat adunării generale a asociatului unic care aprobă situațiile financiare anuale și cuprinde cel puțin informații privind:

- a) structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- b) criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;

- c) considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești
- d) eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- e) informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice. Consiliul de administrație sau directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice, AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

XIII. Conducerea societății

Președintele consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele consiliului de administrație nu poate fi director general al societății.

Directorul general reprezintă societatea în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului. Responsabilitățile directorului general sunt stabilite prin Contractul de mandat. Directorul general elaborează semestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice. Directorul general, are obligația să transmită autorității publice tutelare ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca în termen de 60 de zile de la numire, directorii să elaboreze și să prezinte consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Consiliul de administrație poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul general va informa consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor

avute în vedere. Directorul general va înștiința consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor.

Evaluarea activității directorilor se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare.

XIV. Calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate

Aționarul este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm Consiliului de Administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

XV. Etica, integritate și guvernanta corporativă

Organele de administrație și conducere ale societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public și interesele societății, iar acțiunile au un impact pozitiv atât asupra societății, cât și asupra asociatului unic, în calitate de autoritate publică tutelară.

În domeniul eticii și integrității, organele de administrație și conducere ale societății trebuie să adere unei conduite având ca fundament următoarele valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență. 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 pe pagina proprie de internet a societății și dacă este cazul se revizuieste anual.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul consiliului de administrație.

Organele de administrație și conducere ale societății au datoria de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă, bazată pe o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, acestea asigurând încrederea și capacitatea de a furniza serviciu de calitate.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului / administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

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

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct consiliului de administrație. În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al societății. Fiecare administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății.

Directorul general va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui. Consiliul de administrație poate revoca oricând directorul general.

XIV. Priorități specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2024-2028:

- respectarea standardelor de calitate și eficiență a serviciului public;
- respectarea principiilor de guvernanță corporativă;
- prioritizarea cheltuielilor astfel încât să se încadreze în BVC aprobat;
- încasarea optimă a veniturilor;
- menținerea unui echilibru între veniturile încasate și cheltuielile efectuate;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru - Gabriel SOCACIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN

