

Scrisoare de așteptări privind performanțele așteptate de la directorii întreprinderii publice

S.C. TRANSURBIS S.A. ZALĂU pentru perioada 2025-2029

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016,

- **Art. 2 pct. 2 lit. b)** - întreprinderi publice, companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;

Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernantei corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate.

- **Art. 2 pct. 12** “scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani
- **Art.3 (1)** În aplicarea dispozițiilor prezentei Ordonanțe de Urgență, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/ părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:

a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în SCRISORILE DE AȘTEPTĂRI, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta Ordonanță de Urgență și în legislația secundară;

Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei Ordonanțe de Urgență și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor Art. 5 lit. i) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Precum și în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară Municipiul Zalău stabilește, pentru o perioadă de 4 (Patru) ani, performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind S.C. TRANSURBIS S.A., societate care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public de transport local de persoane pe aria unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației Metropolitane de Transport Public, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza UAT-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane "ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ DE TRANSPORT PUBLIC ZALĂU" nr. 41/13.11.2024, intrat în vigoare începând cu data de 15.11.2024, cu valabilitate 10 ani.

Prezenta **scrisoare de așteptări** cuprinde obiectivele societății, rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

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

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

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

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

Necesitatea elaborării prezentei scrisori de așteptări este dată de faptul că durata mandatelor directorilor întreprinderii publice S.C. Transurbis S.A. încetează la data de ..10.2025. Drept urmare, potrivit Art. 35 alin. 1 din O.U.G. 109/2011, este necesară delegarea conducerii societății unuia sau mai multor directori, din care unul dintre aceștia va fi numit director general.

Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație, respectiv de maximum 4 ani.

Rolul scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară și acționari din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Cadrul legal:

Cadrul legal în baza căruia funcționează S.C.Transurbis S.A. este dat, în principal, de:

- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local;
- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordinul nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 131/1401/2019 din 17 aprilie 2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie;
- Ordinul nr. 972 din 3 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul nr. 2873/2016 din 16 decembrie 2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice

centrale ori locale;

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane "Asociația Metropolitană de Transport public Zalău" nr. 41/13.11.2024, intrat în vigoare începând cu data de 15.11.2024, cu valabilitate 10 ani.

Structura acționariatului S.C. Transurbis S.A.

Societatea comercială a fost constituită ca societate pe acțiuni la data de 06.04.1998, în baza H.C.L. nr. 35/1998, prin reorganizarea R.A.G.M. Zalău. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Sălaj sub numărul J31/159/1998, având C.U.I. RO 10683385.

Conform H.C.L. nr. 222/29 august 2024 privind aprobarea modificării actului constitutiv al S.C. Transurbis S.A. Zalău, societate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, prin cooptarea unor noi acționari și majorarea capitalului social al acesteia, capitalul majoritar al S.C. Transurbis S.A. Zalău este deținut de Municipiul Zalău în proporție de 98% și alte 4 (patru) U.A.T.-uri (Comuna Mirșid, Comuna Meseșenii de Jos, Comuna Hereclean și Comuna Crișeni), deținând împreună 2% din capitalul social.

Actul constitutiv modificat a fost aprobat prin Hotărârea A.G.A. nr. 91/30.08.2024.

Astfel, Autoritatea Tutelară a S.C. Transurbis S.A. Zalău este Municipiul Zalău.

Domeniul de activitate și sediul societății

Potrivit Actului constitutiv, domeniul principal de activitate îl reprezintă "*Alte transporturi terestre (493)*", iar *activitatea principală, "Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (CAEN 4931)"*.

Sediul societății este în Municipiul Zalău, str. Fabricii, nr. 30/A, Județul Sălaj, România.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a *Acționarilor* societății numește Consiliu de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din 5 (cinci) membri, este condus de un președinte ales din cadrul acestuia și funcționează în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană împuternicită de către Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație are competențele stabilite conform Actului constitutiv al societății actualizat prin H.C.L. 222/29.08.2024.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) stabilește strategia și tactica societății pe anul în curs și de perspectivă pentru realizarea în bune condiții a obiectului de activitate al societății și pe care o supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor;
- b) aprobă structura organizatorică a societății, numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al societății, precum și contractul colectiv de muncă;
- d) aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri potrivit competențelor acordate;
- e) aprobă încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie);
- f) stabilește tactica și strategia de marketing;
- g) supune anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 60 zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea societății comerciale, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul următor;
- h) Consiliul de Administrație poate delega o serie din atribuțiile sale conducerii executive a societății;
- i) alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul constitutiv;

Atribuțiile Consiliului de Administrație se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație.

Atribuțiile Directorului General:

- Să-și exercite mandatul cu loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al S.C. Transurbis S.A.;
- Să participe la un program de formare profesională cu durată minimă de o săptămână în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernanței corporative, juridice precum și în alte domenii alese de acționari;
- Să pregătească cu rigurozitate ședințele de consiliu, cu dedicare a minim 3 (trei) zile lucrătoare în acest scop. Să participe la ședințele de consiliu precum și în comitetele de specialitate;
- Să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

- Să declare conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflict de interese existent și, în situații de conflict de interese, să se abțină la luarea de decizii în cadrul Consiliului de Administrație, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator executivi;
- Să-și exercite atribuțiile conform legislației în vigoare și prevederile statutului S.C. Transurbis S.A.;
- Să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- Să elaboreze și să depună spre aprobare în Consiliul de Administrație și Consiliul Local Bugetul de Venituri și Cheltuieli al S.C. Transurbis S.A.;
- Să ducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în anexă, care face parte integrantă a prezentului contract;
- Să depună spre aprobare în Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor situațiile financiare semestriale și anuale;
- Să prezinte, în termen de 60 de zile de la numirea membrilor din Consiliul de Administrație, propunerea pentru componenta de management și planul de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Planul de administrare trebuie corelat cu planul de administrare al Consiliului de Administrație;
- Să prezinte trimestrial, semestrial și anual spre aprobare către Consiliul de Administrație un raport privind activitatea desfășurată și execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- Să supună aprobării orice modificare și rectificare privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli;
- Să respecte orice obligație prevăzută de legislația în vigoare precum și de regulamentele interne aprobate;

Atribuții specifice Directorului General:

- Concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a societății;
- Organizează selecția personalului societății, angajează și concediază, după caz, personalul în vederea bunei desfășurări a activității;
- Propune modificarea organigramei societății cu respectarea prevederilor legislației muncii și a Contractului Colectiv de Muncă;
- Reprezintă societatea în relații cu terțe persoane fizice sau juridice;
- Încheie acte juridice în numele societății cu excepția celor pentru care este necesară aprobarea Consiliului de Administrație sau a Adunării Generale a Acționarilor;
- Îndeplinește alte prerogative încredințate de către Consiliul de Administrație, Adunarea Generală a Acționarilor sau Consiliul Local;

- Inițiază acțiuni de colaborare cu companii din alte țări și alți parteneri externi cu aprobarea Consiliului de Administrație;
- Desemnează persoanele autorizate și competente pentru auditarea sistemului de control intermanagerial;
- Asigură conducerea, coordonarea și controlul societății în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;
- Verifică, supervizează și coordonează activitatea directorului financiar și a directorului tehnic aflat în subordonarea acestuia conform organigramei;
- Negociază Contractul Colectiv de Muncă și Contractele Individuale de Muncă;
- Elaborează și depune spre aprobare, alături de directorul financiar, în Consiliul de Administrație și Consiliul Local, Bugetul de Venituri și Cheltuieli al S.C. TRANSURBIS S.A. ;
- Depune spre aprobare în Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor, situațiile financiare semestriale și anuale alături de directorul financiar;
- Răspunde disciplinar, civil, material și penal pentru pagubele provocate unității prin efectuarea defectuoasă a atribuțiilor sau prin neexecutarea acestora;
- Alte obligații prevăzute de legislația în vigoare precum și cele prevăzute în scrisoarea de așteptări.

Atribuțiile Directorului Financiar:

- Să-și exercite mandatul cu loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al S.C. Transurbis S.A. ;
- Să participe la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernancei corporative, juridice precum și în alte domenii alese de acționari;
- Să pregătească cu rigurozitate ședințele Consiliului de Administrație, cu dedicare a minim 3 (trei) zile lucrătoare în acest scop. Să participe la ședințele de Consiliu precum și în comitetele de specialitate;
- Să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;
- Să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflict de interese existent și, în situații de conflict de interese, să se abțină la luarea de decizii în cadrul Consiliului de Administrație, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- Să-și exercite atribuțiile conform legislației în vigoare și prevederile statutului S.C. TRANSURBIS S.A. ;
- Să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- Să elaboreze și să depună spre aprobare în Consiliul de Administrație și în Consiliul Local Bugetul de Venituri și Cheltuieli al S.C. Transurbis S.A. ;

- Să ducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în Anexă, care face parte integrată a prezentului contract;
- Să depună spre aprobare în Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor situațiile financiare semestriale și anuale;
- Să prezinte, în termen de 60 de zile de la numire, membrilor Consiliului de Administrație propunerea pentru componenta de management și planul de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Planul de administrare trebuie corelat cu planul de administrare al Consiliului de Administrație;
- Să prezinte trimestrial, semestrial și anual spre aprobare către Consiliul de Administrație un raport privind activitatea desfășurată și execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- Să supună aprobării orice modificare și rectificare privind Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- Să respecte orice obligație prevăzută de legislația în vigoare precum și de regulamentele interne aprobate.

Atribuții specifice Directorului Financiar:

- Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, sub supervizarea și verificarea directorului general;
- Organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizatorilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și a altor elemente patrimoniale, contabilitatea gestiunilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- Urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului;
- Răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, a documentelor justificative privind operațiunile care afectează patrimoniul societății și înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu legislația în vigoare, sub supervizarea și avizul directorului general;
- Răspunde de înregistrarea corectă în evidențele contabile a inventarierii generale a patrimoniului la începutul activității, cel puțin o dată pe an, pe parcursul funcționării sale sau în orice situații prevăzute de lege;
- Organizează și participă, alături de directorul general la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului, urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- Răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal sau prin altă persoană împuternicită, cel

puțin lunar și inopinat controlul casei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești, cât și sub aspectul securității acesteia;

- Supraveghează implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informațional;
- Supraveghează reconcilierea conturilor;
- Asigură și răspunde alături de directorul general de elaborarea bilanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare;
- Este consultat de către conducerea societății în probleme care sunt de competența serviciului;
- Avizează lucrări pe probleme de contabilitate a stocurilor, de urmărire, de evidență, decontări, venituri-cheltuieli, bilanț și analize de sistem;
- Participă la susținerea și dezvoltarea lucrărilor elaborate în cadrul serviciului;
- Întocmește aprecieri asupra activității desfășurate de personalul din subordine și propune pentru promovare și stimulare materială pe cei mai buni, respectiv pentru aplicarea de sancțiuni conform legislației în vigoare a personalului necorespunzător.
- Reprezintă societatea în cazurile încredințate prin delegare;
- Răspunde de eficiența și de calitatea lucrărilor executate în cadrul serviciului la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- Răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei muncii în cadrul serviciului pe care îl coordonează;
- Vizează și prezintă spre aprobare directorului general comenzile de bunuri și servicii după ce acestea au fost întocmite de către Serviciul Achiziții;
- Periodic, transmite spre Serviciul Juridic situația cu clienții care trebuie acționați în instanță pentru recuperarea debitelor;
- Urmărește, alături de directorul general, întocmirea și depunerea declarațiilor care se fac către Direcția Generală a Finanțelor Publice, Casa Județeană de Pensii, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Inspectoratul Teritorial de Muncă, ANRSC;
- Informează Consiliul de Administrație, trimestrial, asupra realizării BVC și supune spre aprobare execuția acestuia;
- Întocmește sarcini de serviciu pentru personalul din subordine;
- Răspunde disciplinar, civil, material și penal pentru pagubele provocate unității prin efectuarea defectuoasă a atribuțiilor sau prin neexecutarea acestora;
- Prezintă indicatorii de performanță spre aprobarea Consiliului de Administrație;

- Să prezinte, în termen de 60 de zile de la numire, membrilor Consiliului de Administrație propunerea pentru componenta de management și planul de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Planul de administrare trebuie corelat cu planul de administrare al Consiliului de Administrație;

- Să prezinte trimestrial, semestrial și anual spre aprobarea Consiliului de Administrație un raport privind activitatea desfășurată și execuția Bugetului de Venituri și cheltuieli;

- Să respecte orice obligație prevăzută de legislația în vigoare precum și de regulamentele interne aprobate.

Atribuții pentru Directorul Tehnic:

- Să-și exercite mandatul cu loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al S.C. Transurbis S.A. ;

- Să participe la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, juridice, precum și în alte domenii alese de acționari;

- Să pregătească, alături de directorul general, cu rigurozitate, ședințele de Consiliu, cu dedicarea a minim 3 (trei) zile lucrătoare în acest scop. Să participe la ședințele de Consiliu precum și în comitetele de specialitate;

- Să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

- Să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflict de interese existent și, în situații de conflict de interese, să se abțină la luarea de decizii în cadrul Consiliului de Administrație,, comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator executivi;

- Să-și exercite atribuțiile conform legislației în vigoare și prevederile statutului S.C. Transurbis S.A. ;

- Să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;

- Să elaboreze și să depună spre aprobare în Consiliul de Administrație și în Consiliul Local, Bugetul de Venituri și Cheltuieli al S.C. Transurbis S.A.;

- Să ducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în Anexă, care face parte integrată a prezentului contract;

- Să depună spre aprobare în Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor, situațiile financiare semestriale și anuale;

- Să prezinte, în termen de 60 de zile de la numire, membrilor din Consiliul de Administrație propunerea pentru componenta de management și planul de administrare pe durata mandatului în

vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Planul de administrare trebuie corelat cu planul de administrare al Consiliului de Administrație;

- Să prezinte trimestrial, semestrial și anual spre aprobare către Consiliul de Administrație un raport privind activitatea desfășurată și execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- Să supună aprobării orice modificare și rectificare privind Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- Să respecte orice obligație prevăzută de legislația în vigoare precum și de regulamentele interne aprobate.

Atributii specifice Directorului Tehnic:

- Răspunde de conducerea, coordonarea, organizarea și controlul activității de întreținere și reparații din cadrul societății și de calitatea lucrărilor executate;
- Răspunde de conducerea, coordonarea, organizarea și controlul serviciului de exploatare a parcului auto din cadrul societății: autobuze, autoturisme, etc.;
- Urmărește întocmirea programelor de circulație, adaptarea acestora la necesitățile de transport, corelarea cu fluxurile de călători ori de câte ori aceasta o cere;
- Verifică și urmărește respectarea programelor de circulație și dirijarea mijloacelor de transport pe trasee;
- Analizează ritmicitatea pe traseele de circulație, stabilește cauzele care duc la dereglări, întreruperi parțiale sau totale a circulației mijloacelor de transport în comun și informează conducerea societății;
- Analizează și propune conducerii societății soluționarea cererilor de înființare de noi trasee, mutări de stații, amplasări de chioșcuri de bilete și abonamente în strictă corelare cu posibilitatea societății, pentru o mai bună deservire a publicului călător;
- Coordonează achiziția de bunuri și servicii cu respectarea legislației în vigoare;
- Conduce și coordonează activitatea stației de inspecție tehnică periodică din cadrul societății;
- Coordonează activitatea de transport, stabilirea timpului pe cursă, distanțele în kilometri, consumurile normate pe tipuri de mijloace de transport;
- Urmărește activitățile de reparații curente și reparații capitale la mijloacele de transport în comun;
- Răspunde de întocmirea documentelor pentru lucrările de investiții, urmărește obținerea avizelor și aprobărilor necesare;
- Răspunde de obținerea tuturor avizelor și aprobărilor legate de desfășurarea activităților de transport ale societății;
- Răspunde de întocmirea documentelor de casare a autovehiculelor și altor bunuri
- Întocmește programul pregătirilor de iarnă;

- Răspunde de respectarea strictă a disciplinei contractuale în privința cantităților și a termenelor de livrare;
- Răspunde de folosirea la locul de muncă a echipamentelor de protecție, scule și dispozitive care să prevină accidentele de muncă, face propuneri pentru îmbunătățirea microclimatului și reducerea riscurilor profesionale;
- Verifică și avizează întocmirea analizelor tehnice, a sintezelor, documentațiilor specifice cerute de diferite organisme și instituții;
- Asigură relații de natură tehnică cu instituții, agenți economici și persoane fizice
- Prezintă directorului general raportul activității desfășurate de direcția tehnică în anul precedent și programul de activitate pe anul în curs;
- Controlează activitatea privind depozitarea și conservarea bunurilor materiale
- Propune acordarea de premii de merit persoanelor din subordinea sa;
- Propune promovări sau sancțiuni, angajări sau concedieri pentru persoanele din subordine;
- Aplică și respectă, în activitatea pe care o coordonează, toate actele normative ce se referă la acest domeniu;
- Organizează și impune respectarea disciplinei de muncă;
- Îndeplinește orice alte sarcini repartizate de către directorul general al societății în concordanță cu funcția pe care o ocupă.

Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung

Îmbunătățirea performanțelor guvernantei întreprinderilor publice cu accent pe profitabilitate sustenabilă și responsabilitate reprezintă una dintre prioritățile cheie ale Guvernului României.

Astfel, prin angajamente de guvernanță și de management public, inclusiv prin mecanismele de control și delegare, se urmărește integritatea și realizarea interesului public.

Prin PNRR - Reforma "Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor publice" - sunt stabilite obiective și jaloane, urmărindu-se creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice, transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora, desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație și a directorilor.

Serviciul public de transport 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 Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ

DE TRANSPORT PUBLIC ZALĂU”, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării **serviciului public de transport local de persoane.**

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciului, interesul general al colectivităților locale este prioritar, **scopul** acestora fiind satisfacerea cât mai completă a **cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.**

Dezideratul principal al Planului de Administrare pentru S.C. Transurbis S.A. Zalău îl constituie asigurarea unor servicii publice de transport de bună calitate în condiții de eficiență și de eficacitate maximă, astfel încât serviciul oferit comunității să fie la un nivel optim și să genereze valoare pentru comunitate, fără degradarea mediului înconjurător.

Viziunea autorității publice tutelare, a acționarilor și a Consiliului de Administrație, misiunea și obiectivele întrinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală

Conform Planului de Mobilitate Urbană Durabilă Zalău 2021-2027, aprobat prin H.C.L. nr. 152/17 mai 2022, modificat și completat prin H.C.L. nr. 210 din 22 iunie 2023, viziunea în domeniul mobilității este următoarea:

”Sistemul de transport al Municipiului Zalău va fi constituit în așa fel încât să ofere prioritate transportului public, mersului pe jos, cu bicicleta sau cu alte mijloace ușoare de transport. Transportul public va reprezenta cel mai important mod de transport la nivelul Municipiului Zalău și al zonei urbane funcționale și va fi caracterizat prin rapiditate, confort, eficiență și punctualitate. Prioritizarea transportului public în intersecții este una dintre măsurile prin care acest mod de transport va fi mai rapid pe principalele rute decât alternativa cu autoturismul personal. Acest aspect va fi validat de o viteză comercială de peste 20 km/h și o frecvență de sub 5 minute.

Municipiul Zalău va beneficia de o flotă formată doar din mijloace de transport nepoluante care asigură o deservire echilibrată zonelor de interes. Stațiile de transport public vor fi bine integrate în spațiul public asigurând un mediu confortabil și sigur de așteptare a mijloacelor de transport în comun.

Astfel, **misiunea societății de transport este mobilitate durabilă pentru toți, corectitudine și loialitate, participare și transparență, eficiență și eficacitate.**

Serviciul public de transport local de persoane se va desfășura cu respectarea următoarelor principii, care vor constitui obiective și criterii de performanță pentru operator, Planul de Administrare al societății incluzând modalitățile de realizare a acestora:

a) garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciul public de transport local/metropolitan;

b) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu ale Municipiului Zalău și ale unităților membre în asociație;

c) administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;

d) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de transport local;

e) deplasarea în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a mărfurilor și a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;

f) asigurarea executării unui serviciu public de transport public suportabil în ceea ce privește tariful de transport;

g) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorul de transport;

h) autonomia sau independența financiară a operatorului de transport;

i) susținerea dezvoltării economice a Municipiului și a zonei periurbane, prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;

j) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale membre ale asociației de transport, prin servicii de calitate;

k) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;

l) dispecerizarea serviciului public de transport local de persoane realizat prin programe permanente;

m) consultarea asociațiilor reprezentative ale operatorului de transport precum și ale utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale privind serviciul public de transport local, precum și modalitățile de funcționare a acestui serviciu.

Conform Contractului nr. 41/13.11.2024 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane "Asociația Metropolitană de Transport public Zalău", în implementarea acestuia, Entitatea Contractantă și Operatorul vor urmări atingerea următoarelor obiective:

a) Creșterea atractivității serviciului de transport public local și metropolitan de călători;

b) Creșterea numărului de utilizatori ai serviciului de transport public local și metropolitan de călători;

c) Îmbunătățirea confortului și siguranței pasagerilor;

- d) Extinderea gradului de acoperire a serviciului de transport public local de călători către toate localitățile membre ale Asociației Metropolitane de Transport Public Zalău, pe măsură ce noi unități administrativ teritoriale devin membre.

În dezvoltarea transportului public, autoritatea tutelară, prin administratorii și directorii săi, va urmări realizarea unor OBIECTIVE

- încurajarea transportului în comun pentru decongestionarea arterelor de circulație și diminuarea poluării;
- creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
- efectuarea demersurilor necesare finanțării de către autoritățile publice în vederea dezvoltării componentelor sistemului de transport public local;
- asigurarea, în cât mai mare măsură, a cerințelor de deplasare a cetățenilor în interiorul Municipiului, în funcție de cererea de transport și capacitatea disponibilă;
- realizarea unor programe de transport care să asigure dezvoltarea echilibrată și eficientă a transportului public local de persoane;
- extinderea societății la nivelul Zonei Metropolitane, dezvoltarea rețelei de transport public periurban pentru Zona Metropolitană;
- implementarea principiilor guvernantei corporative și a unui cod de etică și integritate;
- dezvoltarea capacităților de raportare, control și management al riscului;
- optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a societății și a pregătirii profesionale a personalului;
- optimizarea costurilor;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “Asociația Metropolitană de Transport public Zalău, precum și a principiului eficienței costului și a calității maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;

- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz; sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun; punctualitate; creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public; asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unor criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează

1. Cifra de afaceri;
2. Productivitatea muncii (Producție valorică facturată/nr. mediu de salariați);
3. Gradul de încasare;
4. Soluționarea cererilor clienților.

Competența profesională

1. Creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
2. Instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
3. Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

S.C. Transurbis S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilități publice, reglementate de Legea nr. 51/2006 *a serviciilor comunitare de utilitati publice*.

Conform art. 1 alin.2 transportul public local de călători este un serviciu public - serviciu comunitar de utilități publice: “(2) În înțelesul prezentei legi, serviciile comunitare de utilități publice, denumite în continuare servicii de utilități publice, sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la: h) transportul public local de călători.”

Serviciile de utilități publice fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor.

Conform Legii 92/2007, acordarea unor compensații pentru acoperirea costurilor de exploatare plus un profit rezonabil se consideră **serviciu public compensat**.

Serviciul public compensat de transport se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 92/2007, ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1.191/69 și nr. 1.107/70 ale Consiliului.

Conform Contractului nr. 41/13.11.2024 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza UAT-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “Asociația Metropolitană de Transport Public Zalău”, Obligațiile de serviciu public sunt acele obligații definite de art. 2 litera e) din Regulamentul (CE) nr. 1370/2007, respectiv acele cerințe definite sau stabilite de către o autoritate competentă, pentru a asigura servicii publice de transport de călători de interes general, pe care un operator, dacă ar ține seama de propriile sale interese comerciale, nu și le-ar asuma sau nu și le-ar asuma în aceeași măsură sau în aceleași condiții fără a fi retribuit.

Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public

Prin Contractul nr. 41/13.11.2024 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T. - urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “Asociația Metropolitană de Transport Public Zalău, la cap. 8 – Compensatie ca diferențe de tarif - Operatorul se obligă să transporte toate categoriile de călători care beneficiază de gratuitățile și reducerile la transportul în comun prevăzute în Anexa 6.1 a contractului - Categoriile de pasageri care beneficiază de gratuități și reduceri la transportul în comun în U.A.T.-uri membre ale Entității Contractante și care dețin un titlu de călătorie valabil, precum și de orice alte gratuități și reduceri care vor fi stabilite după data intrării în vigoare a contractului prin acte normative și hotărâri ale consiliilor locale ale U.A.T.-urilor beneficiare membre ale Entității Contractante.

Modul de acordare a Diferențelor de tarif este cel prevăzut în Anexa 6.2 a contractului-Modul de acordare și alocare a diferențelor de tarif pentru U.AT-uri beneficiare membre ale Entității Contractante

De asemenea, conform Art. 9 din același Contract - Compensația – U.A.T.-urile beneficiare membre ale Entității Contractante vor prevedea în bugetele locale proprii și vor plăti lunar Operatorului Compensația pentru efectuarea Obligațiilor de serviciu public, care se calculează după următoarea formulă:

Compensația pentru efectuarea Obligațiilor de serviciu public = Cheltuielile de exploatare eligibile + Profit rezonabil – Venituri ale Operatorului asociate Obligației de serviciu public

Compensația pentru efectuarea Obligațiilor de serviciu public (C lunară) include și Compensația ca diferențe de tarif.

Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Conform Actului Constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar, Adunarea Generală a Acționarilor examinează, aprobă sau modifică bilanțul și contul de profit și pierdere, după analiza rapoartelor Consiliului de Administrație, respectiv a auditorului financiar și fixează dividendul.

În aceste condiții, AGA va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile *Ordonanței nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (actualizată)*.

Dezideratul principal îl constituie menținerea unui echilibru între politica de investiții și politica de dividende, aceasta din urmă fiind strâns legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de directori spre avizarea/ aprobarea Consiliului de Administrație, respectiv spre aprobare de către A.G.A. și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții va trebui corelată cu obiectivele și criteriile de performanță, în scopul modernizării infrastructurii și îmbunătățirii serviciilor de transport public local/metropolitan în aria de acoperire a acestui serviciu.

Conform Contractului nr. 41/13.11.2024 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T.-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “Asociația Metropolitană de Transport Public Zalău, cap. 11 – Investiții, *Operatorul* are obligația de a realiza investițiile în legătură cu

prestarea Serviciului de transport public local de călători în conformitate cu Programul de Investiții al Operatorului, prevăzut în Anexa 3.1 - Programul de Investiții al Operatorului. Costurile aferente investițiilor realizate de Operator conform Anexei 3.1 - Programul de Investiții al Operatorului, care includ cheltuieli privind amortizarea investițiilor operatorului și cheltuieli financiare aferente investițiilor, respectiv, dobânzi și alte cheltuieli financiare aferente rambursării creditelor de investiții, mai puțin ratele de capital aferente rambursării împrumuturilor. Amortizarea investițiilor realizate de operator din fonduri provenite de la bugetele locale sau bugetul statului nu este eligibilă, acestea vor fi luate în considerare pentru calculul compensării cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

De asemenea, U.A.T.-urile membre ale Entității Contractante finanțează investițiile din Programul de Investiții, prevăzut în Anexa 3.2 - Programul de Investiții al U.A.T.-urilor membre ale Entității Contractante, parte integrantă din prezentul Contract.

La data semnării contractului, acesta prevede o listă de investiții în sarcina U.A.T. Municipiul Zalău, care va fi realizată cu finanțare europeană prin PRNV 2021-2027 și PNRR.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea Publică Tutelară și acționariat se va face conform prevederilor O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Directorul General și Consiliul de Administrație au obligația să transmită A.M.E.P.I.P. și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și ori de câte ori i se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților, inclusiv cele prevăzute de Ordinul nr. 2873/16.12.2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiar de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale sau locale.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca Anexă la contractele de mandat ale directorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Consiliul de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea trebuie transmisă în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Privitor la respectarea și îmbunătățirea calității și siguranței produselor și serviciilor, directorii societății vor veghea la respectarea măsurilor privind implementarea politicii de personal instituită la nivelul societății și o permanentă instruire a personalului, motivarea acestora precum și crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare în vederea desfășurării activităților autorizate de societate, prin personal calificat și autorizat.

Conform Contractului nr. 41/13.11.2024 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T.-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “Asociația Metropolitană de Transport Public Zalău” Cap. 12.5 - *Siguranța*, Operatorul este singurul responsabil de siguranța călătorilor săi. Călătorii și bunurile acestora vor fi asigurate de Operator pentru consecințele accidentelor de trafic. În acest sens, Operatorul are obligația de a încheia și menține valabile, pe toată durata Contractului, polițe de asigurare pentru asigurarea călătorilor și a bunurilor acestora.

Mijloacele de transport și personalul folosit de Operator pentru prestarea Serviciului de transport public local de călători trebuie să respecte toate cerințele legale privind siguranța rutieră, siguranța călătorilor și a conducătorilor vehiculelor precum și prevederile Anexei 14 - Regulamentul serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate pe raza administrativ teritorială a U.A.T.-urilor membre ale Entității Contractante, beneficiare ale Serviciului de Transport Public Local prestat de către Operator și a Anexei 13 - Caietul de sarcini al serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate pe raza administrativ-teritorială a UAT-urilor membre ale Entității Contractante, beneficiare ale Serviciului de Transport Public Local prestat de către Operator.

Personalul care operează mijloacele de transport trebuie să îndeplinească condițiile legale privind siguranța rutieră și să respecte Regulamentul serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate pe raza administrativ-teritorială a UAT-urilor membre ale Entității Contractante, beneficiare ale Serviciului de Transport Public Local prestat de către Operator.

Conform Contractului nr. 41/13.11.2024 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza U.A.T.-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “Asociația Metropolitană de Transport Public Zalău” cap 12.6 - Calitatea Serviciului, Reclamațiile Călătorilor, Indicatorii de performanță care trebuie respectați de Operator și monitorizați de Entitatea Contractantă sunt prezentați în Anexa 10 - Indicatori de Performanță ai Serviciului. Indicatorii de performanță sunt raportați trimestrial de către Operator, până la data de 15 a lunii următoare trimestrului încheiat, împreună cu documentele doveditoare privind îndeplinirea acestora.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Etica și integritatea trebuie să fie valori centrale ale întreprinderii publice. Conducerea societății cunoaște și susține valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările referitoare la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și evitarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților. Conducerea societății trebuie să aibă o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent. Aceasta înlesnește comunicarea deschisă de către angajați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate.

În acest sens, societatea, prin grija Consiliului de Administrație, va deține și implementa un **COD DE ETICĂ** întocmit conform cerințelor O.U.G. nr. 109/2011, care va fi publicat pe site-ul societății.

Așteptări privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

• Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Directorii societății vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare și acționarilor, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelație directă cu obiectivele strategice ale societății.

Directorii societății vor putea solicita spre aprobare Consiliului de Administrație, în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat de A.G.A., modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

• Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Directorii societății trebuie să urmărească reducerea/eliminarea pierderilor, reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile de întârziere în sarcina societății.

De asemenea, societatea trebuie să își achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Directorii societății 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, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, aceștia vor răspunde în solidar pentru prejudiciul cauzat societății. Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Conducerea societății va urmări reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a legislației în domeniul achizițiilor publice, dimensionării corecte a numărului de personal, modernizării continue a infrastructurii aferente serviciului, a investițiilor în surse regenerabile de energie și utilizarea eficientă a energiei, eficientizării utilizării altor consumuri de utilități și resurse, în toate activitățile desfășurate.

Conducerea societății va urmări creșterea veniturilor prin **creșterea atractivității sistemului de transport și a serviciului de transport public**, ca urmare a modernizării flotei de transport, a stațiilor de transport, a serviciilor de informare, a serviciilor de achiziție a titlurilor de călătorie, a adaptării programului de transport la nevoile utilizatorilor și orice alte direcții de acțiune.

Așteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii

A) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător, din aria de operare.
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației.
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și a limitărilor stabilite conform contractului de delegare.
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

B) Orientarea către călători/ beneficiari

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse
- Informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers al vehiculelor de transport public local, a locației stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător, a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii sau alte autovehicule, etc.

C) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății.
- Instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism.
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Indicatori de performanță

Conducerea societății va urmări indicatorii financiari de performanță (operaționali, privind rentabilitatea, privind finanțarea și privind politica de investiții) și indicatori nefinanțari, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023.

Astfel, se vor monitoriza următorii indicatori financiari, dar fără a se limita la aceștia:

1. Indicatori privind politica de investiții - rata cheltuielilor de capital
2. Indicatori privind finanțarea - rata lichidității curente
3. Indicatori operaționali - rata de rotație a stocurilor
4. Indicatori de rentabilitate - marja profitului de exploatare
5. Indicatori privind politica de dividende - rata de plată a dividendelor.

De asemenea se vor monitoriza următorii indicatori nefinanțari, dar fără a se limita la aceștia:

1. Indicatori de mediu - consumul de energie
2. Indicatori referitori la clienți - rata de retenție client, scorul satisfacției clienților, cota de piață;
3. Indicatori de referință angajați - numărul mediu de ore de formare/ angajat/ an, nr. instruiți în materie de siguranță

Îngrijorări cu privire la evaluarea indicatorilor de performanță

Pornind de la complexitatea activității, societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite:

- riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea cheltuielilor operaționale, inclusiv a costurilor cu energia, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanțiuni, de o administrare deficitară;
- riscul aferent mediului economic – presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, în respectarea tuturor obligațiilor;
- riscul asociat lucrărilor de mentenanță – se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere;
- riscul de mediu – folosirea tipurilor de mijloace de transport care asigură grade de poluare scăzute și modernizarea parcului auto existent cu vehicule ecologice;
- riscul de neîncasare sau de întârziere la plată a compensației stabilite conform contractului de delegare de către UAT-urile beneficiare, în special comunele membre.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor legale privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția S.C. Transurbis S.A. Zalău pentru următorii 4 ani.