ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI DEVA
Piața Unirii, nr. 4, mun. Deva, jud. Hunedoara
Tel: 0254 - 213435 E-mail: primar@primariadeva.ro
www.primariadeva.ro

HOTĂRÂREA
nr.**61** din **09.02.2026**

privind aprobarea Planului de selecție – Componenta inițială pentru selecția celor 3 - trei administratori ai Societății "TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L." și a Scrisorii de așteptări a asociatului unic privind administrarea Societății pentru mandatul 2026-2030

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Art.3 alin.1 lit."a" și lit."c" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Art.5 alin.6 din Anexa nr.1 și art.4 alin.4 din Anexa nr.1b la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023,

Art.92 alin.1, alin.2 lit."b", art.129 alin.1, alin.2 lit."a", alin.3 lit."d", alin.14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

Faptul că:

- la data de 03.02.2026, autoritatea publică tutelară a elaborat Proiectul Planului de selecție – Componenta inițială, care include Proiectul Scrisorii de așteptări a asociatului unic privind administrarea Societății pentru mandatul 2026-2030, acestea fiind publicate la aceeași dată pe site-ul Primăriei municipiului Deva, al Societății Transport Public Local Deva S.R.L. și al AMEPIP, în vederea consultării asociatului unic al societății, în scopul formulării de propuneri de modificare și completare,

- în termenul de 5 zile stabilit pentru consultări, nu au fost transmise de către asociatul unic propuneri de modificare sau completare,

Luând act de:

Proiectul de hotărâre nr.63/2026, Referatul de aprobare nr.63/2026 prezentat de Primarul municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea Planului de selecție – Componenta inițială pentru selecția celor 3 - trei administratori ai Societății „TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L." și a Scrisorii de așteptări a asociatului unic privind administrarea Societății pentru mandatul 2026-2030,

Raportul Serviciului juridic, autoritate tutelară nr.13679/09.02.2026,

Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor, agricultură nr.57/110815/09.02.2026, avizul Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, administrarea domeniului public și privat al municipiului, realizarea lucrărilor publice, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură nr.29/110817/09.02.2026, precum și de avizul Comisiei pentru sănătate, protecția mediului înconjurător, protecție socială și servicii publice nr.12/110821/09.02.2026,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

întrunit în ședință extraordinară, adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. - Se aprobă Planul de selecție - Componenta inițială pentru selecția a 3 - trei administratori la Societatea "TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L." și Scrisoarea de așteptări a asociatului unic privind administrarea Societății pentru mandatul 2026-2030, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Primarul municipiului Deva, Direcția juridică, administrație publică locală.

Art.4. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;
- Primarului municipiului Deva;
- Direcției juridice, administrație publică locală;
- Societății Transport Public Local S.R.L.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Octavian-Cristinel TABAC

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA
Florina-Doris VISIRIN

JUDEŢUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA
Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Piaţa Unirii nr. 4, RO – 330152 Deva
guvernanta.corporativa@primariadeva.ro

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI

a asociatului unic Municipiul Deva, privind administrarea şi conducerea societăţii Transport Public Local Deva S.R.L., pentru mandatul 2026-2030

I. Introducere

Statul sau unităţile administrativ teritoriale îşi pot îmbunătăţi considerabil rolul de acţionar printr-o politică raţională, prudentă şi axată pe rezultate în administrarea participaţiilor în economie şi mai ales printr-un cadru adecvat de guvernanţă corporativă, urmărind:

- Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, inclusiv a celor din sectoarele considerate de interes strategic, aplicând legislaţia în vigoare în domeniul guvernanţei corporative, dar şi cele mai bune practice în domeniu, reprezintă un obiectiv cheie.

- Eficienţa unui operator economic depinde, în mod determinant, de performanţa managementului acestuia, de corecta implementare în funcţionarea societăţii a mecanismelor de bună guvernare.

Necesitatea implementării guvernanţei corporative în întreprinderile publice are la bază raţiuni economice întrucât întreprinderile publice din România sunt un vector important de redresare economică şi echilibrare a bugetului de stat, funcţionalitatea, solvabilitatea şi lichiditatea acestor societăţi având o largă influenţă asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare. Întreprinderile publice sunt un segment important al economiei naţionale şi prin activitatea şi rezultatele lor financiare, au influenţă asupra stabilităţii şi dezvoltării economice a ţării.

II. Rolul Municipiului Deva şi scopul scrisorii de aşteptări

Municipiul Deva, prin Consiliul Local al Municipiului Deva, în calitate de autoritate publică tutelară (APT) a Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L., cu sediul social în Mun.Deva, bld. Iuliu Maniu, bl. L3, parter, judeţul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Hunedoara sub J20/281/2018, având Cod Unic de Înregistrare : RO38961929, a elaborat prezenta scrisoare care stabileşte aşteptările privind performanţele Societăţii şi ale organelor de administrare şi conducere ale acesteia, pentru perioada 2026-2030.

Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară doreşte o îmbunătăţire continuă a performanţei şi guvernanţei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Scopul Scrisorii de aşteptări este de a stabili obiective într-un orizont de timp de cel puţin 4 ani, de a impune aşteptări cu privire la performanţele societăţii, de a defini principiile de lucru şi conduită din partea întreprinderii publice, în vederea consolidării încrederii beneficiarilor şi cetăţenilor în ceea ce priveşte capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate.

- Formulare ale declarațiilor necesar a fi completate de candidați
- Materiale referitoare la Declarația de intenție
- Planul de interviu
- Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice
- Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al CSN.

Date de contact

Entitate: Municipiul Deva
Adresă: Piața Unirii, nr. 4, județul Hunedoara, 330152 Deva
E-mail: guvernanta.corporativa@primariadeva.ro

Prezentul document cuprinde obiectivele societății, și va fi adus la cunoștința prin publicarea pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

III. Baza legală și rolul scrisorii de așteptări

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție fiind elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Anexei 1b din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, și reprezintă deziderateleautorității publice tutelare pentru evoluția societății în perioada 2026- 2030.

Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.12 din OUG nr.109/2011, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: *„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."*

Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.14 din OUG nr.109/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.15 din OUG nr.109/2011, scrisoarea de așteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație/administratori și componenta de management, întocmită de directori.

Potrivit dispozițiilor Art.29 alin.(3) din OUG nr.109/2011, scrisoarea de așteptări conține cerințe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, criterii stabilite de comisia de selecție și nominalizare și trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății.

Potrivit dispozițiilor Art. 51 alin.(1) lit. i) din OUG nr.109/2011, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului la informații.

Potrivit prevederilor Art.1 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023- pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice :

(1) Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

(2) 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.

(3) Scrisoarea de aşteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecţie a candidaţilor aflaţi pe lista scurtă.

Potrivit prevederilor Art.2 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023- pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

(1) Scrisoarea de aşteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acţionează întreprinderea publică, precum şi a politicilor fiscal-bugetare.

(2) Scrisoarea de aşteptări conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nonfinanciare ale societăţii, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu acţionarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

(3) Scrisoarea de aşteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, şi recomandă o serie de indicatori de performanţă pentru întreprinderea publică.

Potrivit prevederilor Art.3 alin.(1) din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023- pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

(1) „Scrisoarea de aşteptări acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani."

În acest context, Municipiul Deva în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT) pentru Transport Public Local Deva S.R.L., a elaborat prezenta scrisoare de aşteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a administratorilor Societăţii de Transport Public Local Deva S.R.L., şi este parte integrantă din componenta iniţială a planului de selecţie pentru perioada 2026–2030.

IV. Cadrul de guvernanţă corporativă şi structura de administrare

Prezentul document:

- stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere, precum şi politica privind prestarea serviciului public local de călători de către Societatea de Transport Public Local Deva S.R.L.
- cuprinde obiectivele Societăţii de Transport Public Local Deva S.R.L., care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecţie a candidaţilor aflaţi pe lista scurtă.
- conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nonfinanciare ale societăţii, stabilite de către Municipiul Deva, în consultare cu asociatul unic al Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L.
- descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare şi conducere ale Societăţii şi recomandă o serie de indicatori de performanţă pentru Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.

Potrivit dispoziţiilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, se vor respecta următoarele cerinţe minime legale obligatorii privind alcătuirea şi componenţa integrală a Consiliului de administraţie, astfel:

Art.28 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 – *În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege*

deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

Art.28 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – *Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.*

Art.28 alin.(6^1) din O.U.G. nr.109/2011 – *În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea* generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

Art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 – *Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.*

- Art.28 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011 – *Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.*

- Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 –

(1) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere.

(2) Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

- Art.34 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 – *În cadrul consiliului de administraţie sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative.*

Art.34 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – *Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.*

- Art.34 alin.(4^1) din O.U.G. nr.109/2011 – *În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.*

Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie/Administratorilor Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L. se face potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a H.G. nr.639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

În cadrul consiliului de administraţie se constituie următoarele comitete:

- **Comitetul de nominalizare şi remunerare**
- **Comitetul de gestionare a riscurilor**
- **Comitetul de audit.**

Prin actul constitutiv se poate stabili posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Preşedintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare şi remunerare are următoarele atribuţii principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru administratori,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societăţii;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuţii principale:

- asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilităţii întreprinderii publice, prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia, şi informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administraţie.

Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi

Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Societatea **Transport Public Local Deva S.R.L.** stabileşte prin actul constitutiv sau regulamentul de organizare şi funcţionare, modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puterile stabilite prin Actul constitutiv cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Administratorilor.

Responsabilităţile Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a H.G. nr.639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

V. Rolul directorilor şi planul de administrare

Administratorii deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiţi din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute la art.35 alin.(4)-(7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuţii de conducere de către consiliul de administraţie sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art.35 alin. (4)-(7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administraţie/ administratori prin selectarea candidaţilor din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare şi remunerare.

Lista directorilor şi CV-urile acestora sunt publicate, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a societăţii, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile Art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situaţiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experţilor, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

Responsabilităţile **Directorului General** sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu societatea potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor

metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății Transport Public Local Deva S.R.L.** fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și retehnologizare.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt:

- **Adunarea Generală a Acționarilor**
- **Administratorii societății și**
- **Directorii societății.**

Planul de administrare este un instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă societatea în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente:

- Componenta de administrare (Plan de administrare) - întocmită de Administratori

- Componenta de management (Plan de management) – întocmită de Directori

Acesta va fi corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru perioada mandatului.

Planul de administrare, prin cele doua componente, va reflecta politica generală a administratorilor și a directorilor și anume aceea de a consolida poziția Societății Transport Public Local Deva S.R.L. în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății Transport Public Local Deva S.R.L., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratorii și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și directorii vor depune toate diligențele ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Transport Public Local Deva S.R.L., fundamentate pe implementarea și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Instituirea unui management modern în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice reprezintă o abordare strategică ce are în vedere:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;
- eficiența cheltuirii fondurilor publice și gestionarea responsabilă a bunurilor;

- urmărirea asigurării calității;
- deschidere, promptitudine și anticipare în relația cu clienții;
- responsabilizare atât pentru acțiunile întreprinse cât și pentru inacțiuni;
- îmbunătățirea accesului la serviciile publice.

VI. Informații generale privind Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este o persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. **Societatea este administrată de 3 administratori,** conform art.28 alin.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul de activitate al societății se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilitati publice, reglementate de Legea 51/2006 -Legea serviciilor comunitare de utilitati publice. Conform Legii 51/2006, art.1 alin.2 transportul public local de calatori este un serviciu public- serviciu comunitar de utilitati 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.

Serviciul public de transport se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 92/2007- serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, Legea nr. 51/2006-serviciilor comunitare de utilități publice, 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 Contractul privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva și localitățile aparținătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările și completările ulterioare, încheiat intre operatorul de transport Transport Public Local Deva S.R.L. și Municipiul Deva, la Capitolul 2 –este reglementat *„Obiectul contractului"* ca fiind *atribuirea prin gestiune directa a contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane, prin curse regulate în municipiul Deva și localitatile apartinatoare, pe traseele cuprinse în programul de transport anexa nr.1 la caietul de sarcini, precum și a sarcinilor și responsabilităților referitoare la prestarea propriu - zisă a serviciului.*

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2 pct.2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea şi funcţionarea societăţii este reglementată de respectivul act normativ şi unde acesta nu dispune, de dispoziţiile Legii nr.31/1990, privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de dispoziţiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este înfiinţată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 26 din 26.02.2018 şi are asociat unic Municipiul Deva prin Consiliul Local, care deţine 100% din capitalul social.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este persoană juridică română cu sediul în în Mun.Deva, bld. Iuliu Maniu, bl. L3, parter, judeţul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Hunedoara sub J20/281/2018, Cod Unic de Înregistrare 38961929, atribut fiscal RO.

Capitalul social subscris al societăţii este în sumă de 300.000 lei, care aparţine în exclusivitate asociatului unic, Municipiul Deva.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L. este reprezentat de Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (cod CAEN 4931).

VII. Sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează societatea, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung

Prin PNRR, Reforma *"Îmbunătăţirea cadrului procedural de implementare a principilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor"*, sunt stabilite obiective şi jaloane, urmărindu-se:

-creşterea eficientei şi profitabilităţii întreprinderilor publice;

-transparentizarea în ceea ce priveşte monitorizarea performantei acestora;

-desfăşurarea unor proceduri transparente şi competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administraţie.

Îmbunătăţirea performantelor şi guvernanţei întreprinderilor publice, cu accent pe profitabilitate sustenabila şi responsabilitate reprezintă una dintre priorităţile cheie ale Guvernului României.

Astfel, prin angajamente de guvernanţă şi de management public, inclusiv prin mecanismele de control şi delegare, se urmăreşte integritatea şi realizarea interesului public.

Serviciul public de transport local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică şi cuprinde totalitatea acţiunilor şi activităţilor de utilitate publică şi de interes economic şi social general desfăşurate la nivelul Municipiului Deva, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităţilor administraţiei publice locale, în scopul asigurării serviciului public de transport local de persoane.

În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciului public, interesul general al colectivităţilor locale este prioritar, scopul acestora fiind satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.

Strategia locală în domeniul transportului public local, în care îşi desfăşoară activitatea Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., este aliniată la obiectivele naţionale şi regionale de dezvoltare durabilă, la strategiile regionale de dezvoltare a mobilităţii precum şi la legislaţia în vigoare privind mobilitatea durabilă.

În conformitate cu prevederile Legii 92/2007- Legea serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, conform **art. 1 alin. (6)** : *"Principalele obiective urmărite de autorităţile administraţiei publice locale, de asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi de alte forme de*

asociere între unităţile administrativ-teritoriale, după caz, în domeniul serviciului public de transport local şi judeţean sunt:

a) înfiinţarea de compartimente sau servicii de specialitate pentru serviciul public de transport local şi judeţean, cu sau fără personalitate juridică, după caz, denumite în continuare autorităţi locale de transport;

b) asigurarea transparenţei în procedurile de achiziţie publică;

c) informarea şi consultarea periodică a populaţiei asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului public de transport local /metropolitan;

d) corelarea capacităţii mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente;

e) asigurarea continuităţii serviciilor publice de transport prin programele de transport sau de funcţionare, după caz, corelate cu fluxurile de călători existente;

f) atribuirea contractelor de servicii publice definite la art. 2 lit. i) din Regulamentul (CE) nr. 1.370/2007, conform prevederilor Legii nr. 51/2006- Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice precum şi a legislaţiei specifice în domeniul achiziţiilor publice."

Serviciul public de transport local se va desfăşoară cu respectarea reglementărilor în vigoare privind legalitatea transportului, condiţiile de lucru, de exploatare a vehiculelor şi de exploatare a infrastructurii, precum şi condiţiile privind siguranţa circulaţiei.

În toate raporturile generate de executarea serviciului public de transport local, protecţia vieţii umane şi a mediului este prioritară.

Regulamentul serviciului de transport public a Municipiului Deva, stabileşte cadrul juridic unitar privind desfăşurarea serviciului transport public, definind modalităţile şi condiţiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanţă, condiţiile tehnice, raporturile dintre operator şi utilizator.

VIII. Viziunea autorităţii publice tutelare cu privire la misiunea şi obiectivele Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.se autofinanţează şi realizează venituri din activităţile prevăzute la Capitolul 2 din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local în Municipiul Deva.

Municipiul Deva se aşteaptă ca managementul Societăţii să fie orientat spre dezvoltarea activităţii societăţii în condiţii de profitabilitate, să stabilească permanent un echilibru între calitatea serviciilor realizate, protecţia mediului, securitatea şi sănătatea salariaţilor, să realizeze un sistem de transport eficient, integrat, durabil şi sigur, proiectat să promoveze dezvoltarea economică şi teritorială incluzivă din punct de vedere social şi să asigure o calitate ridicată a vieţii.

Misiunea Societăţii

Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L. îi revine misiunea de a asigura un serviciu public de transport de persoane fiabil, capabil să răspundă necesităţilor clienţilor, oferind în principal:

- siguranţă şi confort la nivelul exigenţelor europene;
- protecţia mediului;
- personal specializat;
- administrare eficientă a resurselor alocate.

Obiectul de principal de activitate al Societăţii constă în operarea serviciilor publice de transport de călători a cărui gestiune îi este delegată conform Contractului privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi

localitățile aparținătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările și completările ulterioare, încheiat cu UAT Municipiul Deva.

Prin acest Contract de delegare, Societății îi sunt delegate sarcinile și responsabilitățile cu privire la prestarea propriu-zisă a Serviciului public integrat și inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata sistemul de transport public în condițiile prevederilor legale aplicabile.

Misiunea Societății constă în realizarea obiectului de activitate, prin asigurarea unui standard ridicat al serviciilor oferite și menținerea unui tarif optim, raportate la costurile și serviciile oferite, care să conducă la creșterea constantă a numărului de clienți și a gradului de satisfacție a acestora.

Societatea întreprinde, în condițiile creșterii eficienței și în considerarea mediului concurențial, acțiunile necesare pentru îndeplinirea misiunii sale de atingere a performanței în domeniul de activitate.

Societatea va aplica măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

Obiectivele societății, în concordanța cu viziunea, misiunea și obiectivele trebuie să permită măsurarea performanței societății în următoarea perioadă de mandat a administratorilor societății, respectiv pentru perioada 2026-2030, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient. Principalele obiective sunt:

1. **Obiective operaționale**

- Îmbunătățirea managementului operațional, managementul flotei, dispecerizare îmbunătățită, digitalizarea proceselor operaționale, creșterea capacității de răspuns la situații operaționale,
- Managementul îmbunătățit al activelor,
- Creșterea gradului de utilizare a parcului de autovehicule prin procese de mentenanță îmbunătățite și mentenanță predictibila,
- Implementarea unui sistem integrat de management al transportului public, agreat, care să permită monitorizarea în timp real a prestației operatorului și generarea automată a indicatorilor de performanță, reducând astfel subiectivismul și discrepanțele între surse de date (inclusiv între departamente interne ale aceluiași operator),
- Creșterea calității serviciilor,
- Asigurarea de personal pregătit și calificat pentru toate procesele de producție,
- Pentru creșterea performanței operaționale a serviciului de transport public, se recomandă implementarea unor măsuri concrete de eficientizare a activității de exploatare, cu accent pe reducerea timpurilor morți și îmbunătățirea vitezei comerciale.

2. **Obiective financiare**

- Creșterea eficienței utilizării resurselor și a valorificării bunurilor
- Pierderi anuale 0
- Îmbunătățirea indicatorilor financiari ai Societății
- Creșterea acoperirii veniturilor din încasări directe în raport cu costul total al serviciului public de transport pentru realizarea obligațiilor de serviciu public asumate prin contractul de delegare
- Creșterea veniturilor din alte activități
- Management îmbunătățit și digitalizat al proceselor economice și contabile

3. **Obiective privind investiţiile**

- Plan de investiţii multianual realizat în corelare cu obligaţiile asumate prin contractul de delegare, cu accent pe retehnologizarea şi eficientizarea proceselor;
- Managementul îmbunătăţit al datelor şi sisteme de asistare a deciziilor;

4. **Obiective de mediu**

- Reducerea emisiilor prin utilizarea cu precădere de vehicule cu emisii reduse;
- Implementarea circularităţii în toate procesele pe durata întregului ciclu de viaţă ale produselor;
- Penalităţi 0 pentru probleme de mediu;
- Îmbunătăţirea utilizării energiei din surse regenerabile prin implementare de investiţii noi şi modernizarea celor existente;
- Management îmbunătăţit al utilizării resurselor, inclusiv prin monitorizare şi optimizare consumuri;
- Colectare selectiva a deşeurilor şi îmbunătăţirea curăţeniei în vehicule şi spatiile utilizate;
- Reducerea consumurilor de resurse regenerabile prin procese de digitalizare şi retehnologizare;

5. **Obiective comerciale**

- Managementul îmbunătăţit al sistemelor de încasare a călătoriei şi plăţi;
- Creşterea numărului de calatorii ;
- Creşterea atractivităţii serviciului public de transport local prin îmbunătăţirea indicelui de satisfacţie al calatorilor;
- Implementarea de parteneriate pentru îmbunătăţirea activităţii companiei şi introducerea de noi tehnologii;
- Implementarea de sisteme de date deschise pentru creşterea interoperabilităţii cu alte servicii de mobilitate;

6. **Obiective de resurse umane**

- Procese îmbunătăţite pentru recrutarea, promovarea, pregătirea şi evaluarea personalului;
- Flexibilizarea capacităţii de operare prin instruirea personalului de bord (şoferi) astfel încât aceştia să poată fi redistribuiţi operativ pe toate traseele din reţea. Această măsură este esenţială pentru acoperirea rapidă a lipsurilor neprevăzute şi pentru menţinerea programului contractual fără dereglări sau anulări de curse.
- Adaptarea organizării Societăţii la evoluţiile economiei şi pieţei transporturilor publice de calatori;

7. **Obiective de guvernanţă corporativă**

- Recrutarea Administratorilor conform legislaţiei privind guvernanţa publică şi corelarea indicatorilor de performanta ai administratorilor cu indicatorii de performanta şi obiectivele societăţii;
- Transparenţă şi selecţie publică pentru Administratori;
- Implementarea politicii de remunerare a administratorilor şi al directorului executiv al Societăţii;
- Implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus, va asigura îmbunătăţirea continuă a stabilităţii economico-financiare a Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L., prezentând astfel un nivel ridicat de

credibilitate în raport cu orice instituţie finanţatoare din ţară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susţinerea proceselor investiţionale.

Misiunea autorităţii tutelare în ceea ce priveşte activitatea principala a Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L. scopul şi obiectivele strategice şi de performanţă ale operatorului de transport public de călători, se constituie în standarde de performanţă obligatorii pentru Administratorii Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L., reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a operatorului de transport.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societăţii Transport Public Local Deva S.R.L. şi cu prevederile legale specifice/locale (Contract privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi localităţile aparţinătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, cu modificările şi completările ulterioare, etc.)

IX. Aşteptările asociatului unic/autorităţii publice tutelare

1. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

În ceea ce priveşte politica de dividende, se aşteaptă ca Societatea să vizeze îmbunătăţirea performanţelor societăţii în mod constant şi obţinerea unui profit rezonabil, în condiţii economice favorabile. Politica de dividende se aliniază prevederilor OUG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare.

Profitul societăţii se stabileşte prin bilanţul aprobat de Adunarea Generală a Asociaţilor. Adunarea generală poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare, investiţii, reparaţii capitale şi alte fonduri prevăzute de lege.

Profitul rezultat constituie baza de calcul pentru stabilirea impozitului datorat bugetului de stat.

După deducerea impozitului legal datorat bugetului de stat, profitul realizat se stabileşte pe cote-părţi, sub forma dividendelor ce se plătesc fiecărui asociat proporţional cu aportul fiecăruia la capitalul social şi cu activitatea fiecăruia în cadrul societăţii, în baza hotărârilor Adunării generale în acest sens.

În cazul în care societatea înregistrează pierderi, asociatul unic este obligat să analizeze cauzele şi să ia măsurile ce se impun.

Totodată, asociatul unic doreşte creşterea anuală a ratei vărsămintelor către Municipiul Deva din profitul net prin urmărirea permanentă a activităţilor operaţionale şi financiare.

Cu privire la Politica de dividende prin prezenta scrisoare de aşteptări se stabilesc indicatorii de performanţă şi nivelul minim al acestora, în conformitate cu prevederile Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanţă la întreprinderile publice.

2. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice

Asociatul unic, Municipiul Deva se aşteaptă la realizarea unei politici de investiţii adecvate, ţinând cont de faptul că activitatea societăţii se desfăşoară într-un mediu concurenţial şi competitiv. În acest sens, planul de investiţii propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari aprobaţi.

Politica de investiţii trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale Municipiului Deva pe termen mediu şi lung, având drept scop modernizarea şi îmbunătăţirea serviciilor prestate de către societate luând în calcul o serie de măsuri, precum:

1. Creşterea şi diversificarea serviciilor prestate;
2. Îmbunătăţirea serviciilor oferite, din punct de vedere a calităţii acestora, prin dezvoltarea şi introducerea de tehnologii noi;
3. Asigurarea dezvoltării durabile a societăţii.

Planul de investiţii se va fundamenta pe baza unor studii tehnico-economice şi de oportunitate, care să asigure eficienţa economică a acestor investiţii precum şi potenţialul câştig al asociatului.

Prin bugetele de venituri şi cheltuieli anuale, Societatea prevede sursele de finanţare a investiţiilor, precum şi estimarea cheltuielilor privind investiţiile, după cum urmează:

- Sursele proprii de finanţare (amortizări, repartizări din profit, etc);
- Surse atrase (credite bancare, linii de credit, leasing, etc).

Conform Listei de Investiţii avizată, reflectată din perspectiva surselor de finanţare în Bugetul de Venituri şi Cheltuieli al societăţii, investiţiile proprii constau în achiziţia de imobilizări corporale/ necorporale care contribuie la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi la realizarea obiectivelor specifice de activitate.

Cu privire la politica de investiţii, prin prezenta scrisoare de aşteptări se stabilesc indicatorii de perfomantă şi nivelul minim al acestora în conformitate cu prevederile Ordinului 651/2024 - privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanţă.

3. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale administraţiei publice

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale societăţii şi autoritatea publică tutelară ca asociat unic, se va face în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale HG. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice. Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociatul unic şi întreprinderea publică se va face periodic cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare şi Planul de management şi în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire al obiectivelor operaţionale şi strategice precum şi al indicatorilor de performanţă;
- evoluţia indicatorilor de performanţă a serviciului de transport public local ce sunt specificaţi în Contractul de delegare;
- evoluţia cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilităţii/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă de către administratori, stabiliţi în contractele de mandat, administratorii au obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară şi asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea şi impactul asupra obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară şi întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecţie al administratorilor, îl reprezintă Scrisoarea de aşteptări, document care se reflectă în declaraţia de intenţie, planul de administrare şi contractele de mandat.

De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexați contractelor de mandat ale administratorilor, sunt derivați din așteptările specifice ale asociatului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociaților, administratori, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

În aplicarea bunelor practici de guvernanță corporativă, Planul de administrare va fi publicat pe pagina de internet a societății. De asemenea, administratorii societății trebuie să asigure transparența activității prin publicarea pe pagina de internet a acesteia, la termenele prevăzute, a tuturor informațiilor publice stabilite de cadrul legal aplicabil.

În vederea asigurării în timp optim a unei comunicări eficiente cu autoritatea publică tutelară cu privire la direcțiile strategice ale societății sau la evaluarea acesteia, autoritatea se așteaptă ca administratorii să colaboreze îndeaproape și să transmită documentele de raportare în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de către autoritate, precum și oricare alte informații sau analize pe care autoritatea publică tutelară le solicită.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., va transmite periodic Autorității publice tutelare, rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, stabilite de OUG 109/2011- privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare .

De asemenea, conform art. 51 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice *întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:*

a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;

b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;

c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;

d) componența consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/ consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitivi sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/ consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;

e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/ directoratului de pe întreaga durată a mandatului;

f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;

g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;

h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;

i) scrisoarea de așteptări;

j) contractul de mandat;

k) bugetul pentru investiţii în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;

l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări şi alte beneficii);

m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituţii de creditare şi către parteneri comerciali, cu menţiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanţe de plată;

n) valoarea subvenţiei operaţionale primite de la bugetul de stat;

o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;

p) menţionarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;

q) situaţiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;

r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;

ş) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanţă cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica şi conformitatea) şi mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;

t) raportul de audit extern.

Condiţiile de publicare şi menţinere pe pagina informaţiilor de mai sus, trebuie să respecte prevederile OUG 109/2011 - privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, astfel:

- Administratorii 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.
- Administratorii, directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligaţia să transmită AMEPIP şi, după caz, autorităţii publice tutelare sau acţionarilor care deţin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial şi ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situaţii, raportări şi orice alte informaţii referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul şi la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităţilor, inclusiv cele prevăzute de 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 deţinut direct sau indirect de autorităţile publice centrale ori locale.
- Întreprinderea publică prezintă autorităţii publice tutelare şi AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanţă corporativă şi transparenţă, precum şi stadiul îndeplinirii indicatorilor flnanciari şi neflnanciari asumaţi.
- Structurile de guvernanţă corporativă de la nivelul întreprinderii publice raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent.
- Comitetul de nominalizare şi remunerare din cadrul consiliului de administraţie elaborează un raport anual cu privire la remuneraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor, în cursul anului financiar, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011- privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

4. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale asociatului unic privind calitatea şi siguranţa serviciilor oferite de întreprinderea publică

Funcţiile managementului calităţii, având în vedere procesul managerial şi specificul managementului calităţii sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ţinerea sub control, asigurarea şi îmbunătăţire calităţii.

La fel de importante ca funcţiile managementului calităţii sunt principiile managementului calităţii, principii, care într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toţi angajaţii: orientare către clienţi, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătăţirea continuă, managementul pe bază de fapte, relaţii cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obţinerea satisfacţiei clienţilor/ beneficiarilor săi, prin controlarea activităţilor şi proceselor din cadrul societăţii, cu scopul de a spori eficienţa şi eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor şi cerinţelor înaintate de către aceştia. În acest context, societatea va implementa un sistem de management integrat al calităţii, mediului, sănătăţii şi securităţii ocupaţionale în conformitate cu cerinţele standardelor de referinţă urmărind:

- creşterea eficienţei prin reducerea pierderilor;
- anticiparea cerinţelor clienţilor şi îmbunătăţirea imaginii companiei;
- îmbunătăţirea calităţii serviciilor;
- consecvenţă în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementate;
- creşterea eficienţei interne printr-o mai bună organizare a muncii;
- îmbunătăţirea planificării şi ţinerii sub control a proceselor şi, implicit, creşterea productivităţii şi reducerea costurilor;
- setarea unor obiective concrete de calitate pentru directorul societăţii;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaţionale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- identificarea proceselor cheie de management, de adăugare de valoare, de asigurare de resurse, de suport şi de calitate, respectiv, de identificare a nevoilor de îmbunătăţire.

Managementul societăţii trebuie să fie implicat direct în menţinerea, dezvoltarea şi îmbunătăţirea sistemului de management al calităţii şi îmbunătăţirea continuă a eficacităţii acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calităţii, obiectivele calităţii şi menţinerea resurselor necesare perfecţionării sistemului de management al calităţii.

5. Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Se doreşte ca Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. să asigure conformarea cu practicile privind guvernanţa corporativă şi obligaţiile legale ce revin administratorilor şi conducerii executive prin aplicarea legislaţiei naţionale în domeniul privind raportările, realizarea indicatorilor de performanţă, transparenţa rezultatelor economico-financiare, precum şi asigurarea transparenţei decizionale în ceea ce priveşte adoptarea, modificarea şi ajustarea tarifelor practicate.

1. **Etica managerială**: administratorii societăţii vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua şi aplica decizii care impactează angajaţii, ţinând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică —un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficienţă şi eficacitate, la nivelul de competenţă, necesar şi în cunoştinţa de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale. Administratorii vor face toate

diligenţele necesare pentru creşterea continuă a nivelului lor de competenţă şi pentru creşterea nivelului de competenţă al angajaţilor societăţii;

3. **Imparţialitatea şi nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei. Directorilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
4. **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislaţia în vigoare;
6. **Deschiderea şi transparenţa**: principiu conform căruia activităţile administratorilor în exercitarea funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
7. **Confidenţialitatea**: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa.

În temeiul dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi al normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG. nr. 639/2023, **activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.**

În privinţa guvernanţei corporative, asociatul unic şi autoritatea publică tutelară aşteaptă ca administratorii să iniţieze şi să finalizeze demersul de îmbunătăţire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanţei corporative a societăţii, asociatul unic aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să înceapă implementarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanţei, sisteme care permit trasabilitatea performanţei individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, inclusiv administratorii, şi este conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă şi rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
- furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, Societatea elaborează şi revizuieşte periodic politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii. Societatea va dispune astfel, de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea

remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct administratorilor şi comitetelor specializate.

Situaţiile financiare, respectiv bilanţul societăţii la fiecare sfârşit de an, înainte de a fi supuse aprobării administratorilor, sunt verificate de un auditor financiar autorizat.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bun reputaţii pe piaţă, directorii şi administratorii vor asigura îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

- deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
- menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese (cod de etică, politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a administratorilor la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a administratorilor;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
- nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale.

Administratorii societăţii sunt responsabili şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale instituţiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la administratorul cu reprezentare legală se aşteaptă să facă diligenţele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizaţională a instituţiei publice.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul companiei. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul companiei în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementate şi de impunere a valorilor promovate.

Administratorii sunt responsabili şi de comunicarea organizaţională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

6. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Ordonanța de Guvern nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a administratorilor și a planului de management al directorilor operatorilor economici;
d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;
f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

7. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare acționarilor, anual, și transmite spre știință autorității publice tutelare programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt: analizarea și fundamentarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de AGA, modificări în structura acestuia, în limita competenţelor pentru care au primit mandat.

8. Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la reducerea cheltuielilor

Administratorii şi directorii trebuie să urmărească ca societatea să diminueze plăţile restante înregistrate, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalităţi şi majorări de întârziere în sarcina societăţii. De asemenea, societatea trebuie să-şi achite, cu prioritate, obligaţiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local.

Administratorii şi directori trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor societăţii şi să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripţie. În caz de nerecuperare a creanţelor în termenul legal, ca urmare a neluării masurilor legale şi necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societăţii.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: **eficienţei, eficacităţii şi economicităţii.**

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

1. Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societăţii cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investiţiilor publice, respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice, respectarea dispoziţiilor legale referitoare la protecţia mediului;
2. Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligaţiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale;
3. Luarea măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăţilor restante de către furnizori şi implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări şi penalităţi de întârziere);
4. Îmbunătăţirea procedurilor de colectare a creanţelor pentru asigurarea unui cash flow pozitiv;
5. Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creşterea gradului de satisfacţie a clienţilor, pentru îmbunătăţirea serviciilor prestate;
6. Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creşterea productivităţii muncii şi creşterea performanţei societăţii;
7. Îmbunătăţirea continuă a performanţei financiare, operaţionale cât şi cea de guvernanţă corporativă prin potenţiali indicatori de reducere a costurilor, de creştere a productivităţii muncii, de transparenţă;
8. Comunicarea oricărei îngrijorări cu privire la evaluarea indicatorilor de performanţă, a organelor de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
9. Informarea în timp util a asociatului, cu privire la orice risc de deviere de la performanţa propusă.
10. Administratorii vor prezenta asociatului unic cuantificarea riscurilor dacă se aşteaptă devieri semnificative de la ţintele previzionate.

Se va întări disciplina financiară prin implementarea recomandărilor auditorilor externi, în cadrul rapoartelor anuale de audit.

Organele de administrare şi conducere vor urmări efectuarea de acţiuni în instanţă în vederea recuperării sumelor, încasarea creanţelor restante, amânarea la plată a dobânzilor, penalităţilor şi a tuturor accesoriilor aferente obligaţiilor.

Evaluarea mediului de afaceri în care operează Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., a riscurilor la care este supusă şi a acţiunilor deja efectuate la nivel de întreprindere publică în vederea diminuării riscurilor şi atingerii obiectivelor

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. operează ca întreprindere publică într-o economie de piață liberă a serviciilor, în baza Contractului privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi localitățile aparținătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

Principala activitate a Societății contribuie la asigurarea transportului public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi localitățile aparținătoare şi s-a desfăşurat în anul 2025 pe 9 linii, 12 trasee cu 35 de autobuze, conform programului de transport atribuit spre operare Societății de către APT, prin Contractul privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi localitățile aparținătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

În 2025 Societatea Transport Public Local deva S.R.L. a înregistrat o cifră de afaceri de 8.126.568 lei cu o creştere de 9,56 % față de anul 2024 (7.417.546 lei), precum şi un profit net de 44.286 lei, cu o scădere cu 51,25% față de anul 2024 (90.850).

În calitate de SIEG (societate care generează rezultate spre folosul public general), societatea îşi desfăşoară activitatea sub imperiul obligațiilor tarifare şi contractuale cu asigurarea condițiilor de calitate, continuitate şi accesul nediscriminatoriu la serviciul prestat.

X. Riscuri majore

1. Program de transport şi întreținere

- Îndeplinirea parțială a indicatorilor de prestație care rezultă din programul de transport aprobat (km, ore curse);
- Executarea parțială a lucrărilor de întreținere planificate pe baza normativelor şi de reparații curente şi accidentale pentru vehicule, utilaje, instalații şi dotări tehnice.

2. Eficiență economică şi gestionarea fluxurilor financiare

- Expunerea Societății la plata unor penalități conform contractului de delegare
- Depăşirea indicatorilor bugetari privind cheltuielile efectuate în vederea îndeplinirii obiectivului Societății

3. Protecția mediului şi managementul deşeurilor

- Depăşirea valorilor admisibile impuse prin standarde de mediu ale indicatorilor factorilor de mediu aer şi apă uzată cu impact asupra creşterii emisiilor de gaze cu efect de seră
- Extinderea poluării accidentale

4. Administrare şi exploatare sisteme informatice

- Extragerea neautorizată de date şi/sau modificarea lor
- Dificultăți în extinderea rețelei

X.I.Măsuri de atenuare a riscurilor

- Asigurarea în timp util a personalului de serviciu.
- Întocmirea referatelor/notelor de fundamentare/solicitărilor pentru asigurarea resurselor materiale, financiare şi umane necesare, conform procedurilor în vigoare.

- Analizarea şi formularea de recomandări pentru îmbunătăţirea indicatorilor de performanţă;
- Informare periodică a factorilor decizionali implicaţi, referitor la situaţia indicatorilor economico-financiari în vederea identificării măsurilor de încadrare în indicatorii bugetari.
- Monitorizarea limitelor admisibile din standardele şi reglementările de mediu ale emisiilor generate de instalaţiile şi echipamentele de ardere în vederea menţinerii emisiilor generate în aceste limite cu efect asupra reducerii gazelor cu efect de sera şi limitarea schimbărilor climatice.
- Verificări pe teren ale amenajărilor şi instalaţiilor care pot genera poluări accidentale.
- Instruirea periodică a personalului.
- Schimbarea modalităţii de conectare.

X.II. Recomandări şi acţiuni viitoare

- Modernizarea sustenabila a flotei.
- Îmbunătăţirea experienţei călătorilor.
- Investiţii în condiţiile de muncă.
- Campanii educaţionale şi de responsabilizare

Concluzie

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. se află într-un mediu complex, marcat de reglementări UE, presiuni financiare şi de mediu, dar şi de responsabilitate socială şi operaţională. Sunt în curs acţiuni importante de continuare a reducerii emisiilor şi îmbunătăţirea serviciilor – modernizarea flotei, digitalizarea ticketingului, studii de poluare şi măsuri de control intern. Pentru a-şi menţine relevanţa şi sustenabilitatea, este nevoie de accelerarea modernizării flotei, creşterea veniturilor non-tarifare, îmbunătăţirea experienţei călătorilor şi consolidarea echipei.

XI.INDICATORI DE PERFORMANŢĂ FINANCIARI ŞI NEFINANCIARI

Conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024, publicat în Monitorul Oficial nr. 187 din 04 martie 2025 şi adresa AMEPIP înregistrată cu nr.7728/26.01.2026, este stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanţă, financiari şi nefinanciari pentru Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., pentru perioada 2026-2030, pe care întreprinderea este obligata să-i urmărească şi să-i realizeze, astfel:

1. Indicatori financiari

Indicator	Ţintă sugerată	Observaţii
Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	8,72%	Investiţii mari la început (utilaje, IT, baze operaţionale).

Indicator	Ţintă sugerată	Observaţii
Rata cheltuielilor pentru cercetare şi dezvoltare	0%	N/A
Rata lichidităţii curente	1,00	Asigură plăţi către furnizori/personal, prag minim pentru evitarea blocajelor de numerar.
Lichiditatea imediată (Test acid)	0,80	Siguranţă financiară.
Levier (datorii/active)	>0 – <1	Structură financiară sănătoasă, minimizarea riscurilor.
Datorii/EBITDA	>0	Prag confortabil pentru sectorul public, pentru a nu suprasolicita societatea cu datorii.
Rata de rotaţie a activelor	1,76	Activitate capital-intensivă.
Rata de rotaţie a stocurilor	33,88	Se urmăreşte menţinerea unei rate de rotaţie a stocurilor la un nivel **adecvat şi sustenabil**, care să asigure echilibrul între eficienţa utilizării resurselor financiare şi necesitatea existenţei stocurilor minime de siguranţă.
Rata de rotaţie a creanţelor	5,79	Încasări regulate de la autorităţi.
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	14,85%	Ţintă realistă în sectorul public.
Rentabilitatea activelor (ROA)	6,67%	Cifră adecvată pentru servicii municipale.
Marja profitului din exploatare	1,70%	După amortizări.
Marja netă a profitului	1,42%	Trebuie să rămână pozitivă.
Rata de creştere a cifrei de afaceri	2,48%	Prin optimizare şi extindere.
Rata de creştere anuală a profitului	3,77% anual	Posibilă după amortizarea investiţiilor.

Indicator	Ţintă sugerată	Observaţii
Rata de plată a dividendelor	50%	Conform O.G. nr. 64/2001.

2. Indicatori nefinanciari

Indicatori de mediu	Indicator	Ţintă
	Consumul de energie (MW/h)	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare 1–2) (tone CO2e)	-1,20%
	Emisiile din domeniul de aplicare 2–3) (tone CO2e)	-1,90%
Indicatori referitori la clienţi	**Indicator**	**Ţintă**
	Rata de retenţie a clienţilor	55,00%
	Scorul satisfacţiei clienţilor	46,00%
	Cota de piaţă	0,12%
Indicatori referitori la angajaţi	**Indicator**	**Ţintă**
	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	DA
	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	4

Indicatori referitori la angajați	Indicator	Țintă
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate *4)	0
	Frecvența vătămărilor grave *5)	0
Indicatori legați de inovare	**Indicator**	**Țintă**
	Numărul de brevete per 100 de angajați	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	monitorizare
Indicatori legați de guvernanța corporativă	**Indicator**	**Țintă**
	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	> 50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea	0%

Indicatori legaţi de guvernanţa corporativă	Indicator	Ţintă
	administratorilor executivi şi a administratorilor neexecutivi	
	Valoarea totală a pachetului de remunerare *7)	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administraţie	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administraţie	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administraţie	33,33%
Crearea de locuri de muncă	**Indicator**	**Ţintă**
	Număr echivalent normă întreagă de angajaţi *8)	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului *9)	monitorizare
	Numărul de angajaţi cu handicap *10)	conform legii

Egalitatea de gen	Indicator	Ţintă
	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
	Diferenţa de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin *11)	0%

**Indicatorii regăsiţi în aceste tabele pot fi modificaţi în conform art. 5 alin.(4) din Anexa 1 din HG. 639/2023 şi art. 4 din Anexa 1b din HG. 639/2023*

Indicatorii de performantă financiari şi nefinanciari ai întreprinderii publice se calculează conform Anexei 2- Normele metodologice (formulele de calcul prezentate în Anexele 2a şi 2b) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Măsurarea performanţelor operaţionale şi financiare ale societăţii publice, dar şi de guvernanţă corporativă sunt pe de-o parte instrumente în procesul de conducere, dar şi deziderate ale Autorităţii tutelare şi obligaţie legală.

Stabilirea bonusurilor de performanţă, respectiv a sancţiunilor pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanţă de către membrii Consiliului de Administraţie se va realiza prin raportare la calificativul general.

XII. Dispoziţii finale

Prezenta Scrisoare de aşteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi a Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024 privind stabilirea nivelul minim al indicatorilor de performanţă la întreprinderile publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 187 din 4 martie 2025 şi reprezintă dezideratele autorităţii publice tutelare pentru evoluţia **Societatii Transport Public Local Deva S.R.L.**, pentru următorii 4 ani.

Scrisoarea de aşteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie.

Scrisoarea de aşteptări se publică, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

- pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare;
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.;
- pe pagina de internet a AMEPIP.

Pe baza scrisorii de aşteptări, candidaţii aflaţi pe lista scurtă şi administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declaraţia de intenţie.

Date de contact
Entitate: Municipiul Deva
Adresă: Piața Unirii, nr. 4, județul Hunedoara, 330152 Deva
E-mail: guvernanta.corporativa@primariadeva.ro

Deva, 09 februarie 2026

Președinte de ședință
Consilier,
Octavian Cristinel Tabac

Contrasemnează
Secretar general
Florina Doris Visirin