SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA SRL
SEDIU: DEVA, BLD. IULIU MANIU, BL. L3, PARTER
NR. ÎNREG.ORC J2018000281208
CUI: RO38961929

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

a asociatului unic Municipiul Deva, privind administrarea și conducerea societății

Transport Public Local Deva S.R.L., pentru mandatul 2026-2030

I. Introducere

Statul sau unitățile administrativ teritoriale își pot îmbunătăți considerabil rolul de acționar printr-o politică rațională, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie și mai ales printr-un cadru adecvat de guvernanță corporativă, urmărind:

- Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, inclusiv a celor din sectoarele considerate de interes strategic, aplicând legislația în vigoare în domeniul guvernanței corporative, dar și 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 guvernanței corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni economice întrucât întreprinderile publice din România sunt un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare. Întreprinderile publice sunt un segment important al economiei naționale și prin activitatea și rezultatele lor financiare, au influență asupra stabilității și dezvoltării economice a țării.

II. Rolul Municipiului Deva și scopul scrisorii de așteptări

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

Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Scopul Scrisorii de așteptări este de a stabili obiective într-un orizont de timp de cel puțin 4 ani, de a impune așteptări cu privire la performanțele societății, de a defini principiile de lucru și conduită din partea întreprinderii publice, în vederea consolidării încrederii beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate.

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 dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția societății în perioada 2026- 2030.

Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.12 din OUG nr.109/2011, termenul scrisoare de aşteptări are următoarea semnificație: *„document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani.”*

Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.14 din OUG nr.109/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

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

Potrivit dispozițiilor Art.29 alin.(3) din OUG nr.109/2011, scrisoarea de aşteptări conține cerințe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecţie a administratorilor, criterii stabilite de comisia de selecţie şi nominalizare și trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii.

Potrivit dispozițiilor Art. 51 alin.(1) lit. i) din OUG nr.109/2011, scrisoarea de aşteptări se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarilor şi al publicului la informaţii.

Potrivit prevederilor Art.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 face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor consiliului şi a directorilor pentru întreprinderile publice şi este parte din componenta iniţială a planului de selecţie.

(2) Scrisoarea de aşteptări stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii 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 așteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor Societății de Transport Public Local Deva S.R.L., și este parte integrantă din componenta inițială a planului de selecție pentru perioada 2026–2030.

IV. Cadrul de guvernanță corporativă și structura de administrare

Prezentul document:

- stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica privind prestarea serviciului public local de călători de către Societatea de Transport Public Local Deva S.R.L.

- cuprinde obiectivele Societății de Transport Public Local Deva S.R.L., care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.
- conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nonfinanciare ale societăţii, stabilite de către Municipiul Deva, în consultare cu asociatul unic al Societății 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 Societății şi recomandă o serie de indicatori de performanţă pentru Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele cerințe minime legale obligatorii privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, 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.*

Selecția membrilor Consiliului de Administraţie/Administratorilor Societății Transport Public Local Deva S.R.L. se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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 atribuții principale:
- organizează sesiuni de instruire pentru administratori,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- 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 atribuții 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.** stabilește prin actul constitutiv sau regulamentul de organizare și funcționare, 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 Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Administratorilor.
Responsabilitățile Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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 și 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și 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 societății, 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 Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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 înţelesul prezentei legi, serviciile comunitare de utilităţi publice, denumite în continuare servicii de utilităţi publice, sunt definite ca totalitatea activităţilor reglementate prin prezenta lege şi prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esenţiale de utilitate şi interes public general cu caracter social ale colectivităţilor locale, cu privire la:*
h) transportul public local de călători.”
Serviciile de utilităţi publice fac obiectul unor obligaţii specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calităţii siguranţei şi accesibilităţii, egalităţii de tratament, promovării accesului universal şi a drepturilor utilizatorilor.

Serviciul public de transport se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 92/2007- serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, Legea nr. 51/2006-serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Regulamentului (CE') nr. 1.370/2007 al Parlamentului European şi al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar şi rutier de călători şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1.191/69 şi 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 şi localitățile aparţinătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi 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 şi localitatile apartinatoare, pe traseele cuprinse în programul de transport anexa nr.1 la caietul de sarcini, precum şi a sarcinilor şi responsabilităţilor 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 și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 26 din 26.02.2018 și are asociat unic Municipiul Deva prin Consiliul Local, care deține 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, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara sub J20/281/2018, Cod Unic de Înregistrare 38961929, atribut fiscal RO.

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

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății 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 și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung

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

-creşterea eficientei și profitabilității întreprinderilor publice;

-transparentizarea în ceea ce priveşte monitorizarea performantei acestora;

-desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administraţie.

Îmbunătățirea performantelor și guvernanței întreprinderilor publice, cu accent pe profitabilitate sustenabila 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.

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 își desfășoară activitatea Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., este aliniată la obiectivele naționale și regionale de dezvoltare durabilă, la strategiile regionale de dezvoltare a mobilității precum și la legislația 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 și 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, stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului transport public, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

VIII. Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății Transport Public Local Deva S.R.L.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.se autofinanțează și realizează venituri din activitățile prevăzute la Capitolul 2 din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local în Municipiul Deva.
Municipiul Deva se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea activității societății în condiții de profitabilitate, să stabilească permanent un echilibru între calitatea serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților, să realizeze un sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, proiectat să promoveze dezvoltarea economică și teritorială incluzivă din punct de vedere social și să asigure o calitate ridicată a vieții.

Misiunea Societății

Societății 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 exigențelor europene;
- protecţia mediului;
- personal specializat;
- administrare eficientă a resurselor alocate.

Obiectul de principal de activitate al Societății 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 aparţinătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi 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 creşterea 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 investițiile

- Plan de investiții multianual realizat în corelare cu obligațiile asumate prin contractul de delegare, cu accent pe retehnologizarea și eficientizarea proceselor;
- Managementul îmbunătățit al datelor și sisteme de asistare a deciziilor;

4. Obiective de mediu

- Reducerea emisiilor prin utilizarea cu precădere de vehicule cu emisii reduse;
- Implementarea circularității în toate procesele pe durata întregului ciclu de viață ale produselor;
- Penalități 0 pentru probleme de mediu;
- Îmbunătățirea utilizării energiei din surse regenerabile prin implementare de investiții noi și modernizarea celor existente;
- Management îmbunătățit al utilizării resurselor, inclusiv prin monitorizare și optimizare consumuri;
- Colectare selectiva a deșeurilor și îmbunătățirea curățeniei în vehicule și spatiile utilizate;
- Reducerea consumurilor de resurse regenerabile prin procese de digitalizare și retehnologizare;

5. Obiective comerciale

- Managementul îmbunătățit al sistemelor de încasare a călătoriei și plăți;
- Creșterea numărului de calatorii ;
- Creșterea atractivității serviciului public de transport local prin îmbunătățirea indicelui de satisfacție al calatorilor;
- Implementarea de parteneriate pentru îmbunătățirea activității companiei și introducerea de noi tehnologii;
- Implementarea de sisteme de date deschise pentru creșterea interoperabilității cu alte servicii de mobilitate;

6. Obiective de resurse umane

- Procese îmbunătățite pentru recrutarea, promovarea, pregătirea și evaluarea personalului;
- Flexibilizarea capacității de operare prin instruirea personalului de bord (șoferi) astfel încât aceștia să poată fi redistribuiți operativ pe toate traseele din rețea. Această măsură este esențială

pentru acoperirea rapidă a lipsurilor neprevăzute și pentru menținerea programului contractual fără dereglări sau anulări de curse.

- Adaptarea organizării Societății la evoluțiile economiei și pieței transporturilor publice de calatori;

7. Obiective de guvernanță corporativă

- Recrutarea Administratorilor conform legislației privind guvernanța publică și corelarea indicatorilor de performanta ai administratorilor cu indicatorii de performanta și obiectivele societății;
- Transparență și selecție publică pentru Administratori;
- Implementarea politicii de remunerare a administratorilor și al directorului executiv al Societății;
- Implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus, va asigura îmbunătăţirea continuă a stabilităţii economico-financiare a Societății 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 Societății 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 Societății 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 Societății 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. Așteptările asociatului unic/autorității publice tutelare

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

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca Societatea să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice

favorabile. Politica de dividende se aliniază prevederilor OUG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.
Profitul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de Adunarea Generală a Asociaților. Adunarea generală poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare, investiții, reparații capitale și 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 stabilește pe cote-părți, sub forma dividendelor ce se plătesc fiecărui asociat proporțional cu aportul fiecăruia la capitalul social și cu activitatea fiecăruia în cadrul societății, în baza hotărârilor Adunării generale în acest sens.
În cazul în care societatea înregistrează pierderi, asociatul unic este obligat să analizeze cauzele și să ia măsurile ce se impun.
Totodată, asociatul unic dorește creșterea anuală a ratei vărsămintelor către Municipiul Deva din profitul net prin urmărirea permanentă a activităților operaționale și financiare.
Cu privire la Politica de dividende prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora, în conformitate cu prevederile Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

2. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Asociatul unic, Municipiul Deva se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial și competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari aprobați.
Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale Municipiului Deva pe termen mediu și lung, având drept scop modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate de către societate luând în calcul o serie de măsuri, precum:

- Creșterea și diversificarea serviciilor prestate;
- Îmbunătățirea serviciilor oferite, din punct de vedere a calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Asigurarea dezvoltării durabile a societății.

Planul de investiții se va fundamenta pe baza unor studii tehnico-economice și de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții precum și potențialul câștig al asociatului.
Prin bugetele de venituri și cheltuieli anuale, Societatea prevede sursele de finanțare a investițiilor, precum și estimarea cheltuielilor privind investițiile, după cum urmează:

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

Conform Listei de Investiții avizată, reflectată din perspectiva surselor de finanțare în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al societății, investițiile proprii constau în achiziția de imobilizări corporale/ necorporale care contribuie la îmbunătățirea condițiilor de muncă și 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. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale administrației publice

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

- gradul de îndeplinire al obiectivelor operaționale și strategice precum și al indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului de transport public local ce sunt specificați în Contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori, stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.
Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al administratorilor, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în declarația de intenție, planul de administrare și 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 preşedintelui consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarilor şi al publicului, următoarele documente şi informaţii:*
a) hotărârile adunărilor generale ale acţionarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
b) situaţiile 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) componenţa consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele şi prenumele fiecărui membru al consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administraţie/ consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitivi sau provizorii, remuneraţia fiecărui membru al consiliului de administraţie/ consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
e) declaraţiile de avere şi de interese ale fiecărui membru al consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/ directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
f) raportul anual cu privire la remuneraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere şi 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 selecţia membrilor consiliului de administraţie/consiliului de supraveghere/directoratului, precum şi revocările din funcţiile respective în ultimii 3 ani şi motivele revocărilor;

i) scrisoarea de aşteptări;
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 guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

4. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățire calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii, care într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toți angajații: orientare către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătățirea continuă, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților/ beneficiarilor săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către aceștia. În acest context, societatea va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință urmărind:

- creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;
- anticiparea cerințelor clienților și îmbunătățirea imaginii companiei;
- îmbunătățirea calității serviciilor;
- consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementate;
- creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
- îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor;
- setarea unor obiective concrete de calitate pentru directorul societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- identificarea proceselor cheie de management, de adăugare de valoare, de asigurare de resurse, de suport și de calitate, respectiv, de identificare a nevoilor de îmbunătățire.

Managementul societății trebuie să fie implicat direct în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-

se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității.

5. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Se dorește ca Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. să asigure conformarea cu practicile privind guvernanța corporativă și obligațiile legale ce revin administratorilor și conducerii executive prin aplicarea legislației naționale în domeniul privind raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența rezultatelor economico-financiare, precum și asigurarea transparenței decizionale în ceea ce privește adoptarea, modificarea și ajustarea tarifelor practicate.

1. **Etica managerială**: administratorii societății vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică —un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență, necesar și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale. Administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Directorilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare**: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența**: principiu conform căruia activitățile administratorilor în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea**: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și al normelor 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, **activitatea**

organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, asociatul unic și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat. În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, asociatul unic așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să înceapă implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

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

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, Societatea elaborează și revizuiește periodic politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății. Societatea va dispune astfel, de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct administratorilor și comitetelor specializate.

Situațiile financiare, respectiv bilanțul societății la fiecare sfârșit de an, înainte de a fi supuse aprobării administratorilor, sunt verificate de un auditor financiar autorizat.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bun reputații pe piață, directorii și administratorii vor asigura îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;

- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (cod de etică, politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevat în matricea de competențe a administratorilor la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a administratorilor;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale.

Administratorii societății sunt responsabili și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la administratorul cu reprezentare legală se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.
Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementate și de impunere a valorilor promovate.
Administratorii sunt responsabili și de comunicarea organizațională.
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 Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa 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, creşterea 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, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt: analizarea și fundamentarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societăţii cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea

investiţiilor publice, respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice şi a dispoziţiilor legale privind protecţia mediului.
Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de AGA, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat.

8. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la reducerea cheltuielilor

Administratorii și directorii trebuie să urmărească ca societatea să diminueze plățile restante înregistrate, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.
Administratorii și directori 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 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: **eficienței, eficacității și economicității.**
În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:
1. Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
2. Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale;
3. Luarea măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante de către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere);
4. Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor pentru asigurarea unui cash flow pozitiv;
5. Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacție a clienților, pentru îmbunătățirea serviciilor prestate;
6. Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creşterea productivității muncii și creşterea performanței societății;
7. Îmbunătățirea continuă a performanței financiare, operaționale cât și cea de guvernanță corporativă prin potențiali indicatori de reducere a costurilor, de creștere a productivității muncii, de transparență;
8. Comunicarea oricărei îngrijorări cu privire la evaluarea indicatorilor de performanță, a organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
9. Informarea în timp util a asociatului, cu privire la orice risc de deviere de la performanța propusă.

10. Administratorii vor prezenta asociatului unic cuantificarea riscurilor dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

Se va întări disciplina financiară prin implementarea recomandărilor auditorilor externi, în cadrul rapoartelor anuale de audit.
Organele de administrare și conducere vor urmări efectuarea de acţiuni în instanţă în vederea recuperării sumelor, încasarea creanţelor restante, amânarea la plată a dobânzilor, penalităţilor și 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 și a acțiunilor deja efectuate la nivel de întreprindere publică în vederea diminuării riscurilor și 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 aparţinătoare 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 aparţinătoare și s-a desfășurat 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 aparţinătoare 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 creștere de 9,56 % față de anul 2024 (7.417.546 lei), precum și 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 își desfășoară activitatea sub imperiul obligațiilor tarifare și contractuale cu asigurarea condițiilor de calitate, continuitate și accesul nediscriminatoriu la serviciul prestat.

X. Riscuri majore

1. Program de transport și întreținere

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

2. Eficiență economică și gestionarea fluxurilor financiare

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

3. Protecția mediului și managementul deșeurilor

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

4. Administrare și 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 și umane necesare, conform procedurilor în vigoare.
- Analizarea și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță;
- 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 și reglementările de mediu ale emisiilor generate de instalațiile și echipamentele de ardere în vederea menținerii emisiilor generate în aceste limite cu efect asupra reducerii gazelor cu efect de sera și limitarea schimbărilor climatice.
- Verificări pe teren ale amenajărilor și instalațiilor care pot genera poluări accidentale.
- Instruirea periodică a personalului.
- Schimbarea modalității de conectare.

X.II. Recomandări și acțiuni viitoare

- Modernizarea sustenabila a flotei.
- Îmbunătățirea experienței călătorilor.
- Investiții în condițiile de muncă.
- Campanii educaționale și de responsabilizare

Concluzie

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. se află într-un mediu complex, marcat de reglementări UE, presiuni financiare și de mediu, dar și de responsabilitate socială și operațională. Sunt în curs acțiuni importante de continuare a reducerii emisiilor și îmbunătățirea serviciilor – modernizarea flotei, digitalizarea ticketingului, studii de poluare și măsuri de control intern. Pentru a-și menține relevanța și sustenabilitatea, este nevoie de accelerarea modernizării flotei, creșterea veniturilor non-tarifare, îmbunătățirea experienței călătorilor și consolidarea echipei.

XI.INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI 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 și adresa AMEPIP înregistrată cu nr.7728/26.01.2026, este stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanţă, financiari și nefinanciari pentru Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., pentru perioada 2026-2030, pe care întreprinderea este obligata să-i urmărească și să-i realizeze, astfel:

1. Indicatori financiari

Indicator	Țintă sugerată	Observații
Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	8,72%	Investiții mari la început (utilaje, IT, baze operaționale).
Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	0%	N/A
Rata lichidității curente	1,00	Asigură plăți către furnizori/personal, prag minim pentru evitarea blocajelor de numerar.
Lichiditatea imediată (Test acid)	0,80	Siguranță 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 rotație a activelor	1,76	Activitate capital-intensivă.
Rata de rotație a stocurilor	33,88	Se urmărește menținerea unei rate de rotație a stocurilor la un nivel

Indicator	Țintă sugerată	Observații
		adecvat și sustenabil, care să asigure echilibrul între eficiența utilizării resurselor financiare și necesitatea existenței stocurilor minime de siguranță.
Rata de rotație a creanțelor	5,79	Încasări regulate de la autorități.
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	14,85%	Țintă 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 creștere a cifrei de afaceri	2,48%	Prin optimizare și extindere.
Rata de creștere anuală a profitului	3,77% anual	Posibilă după amortizarea investițiilor.
Rata de plată a dividendelor	50%	Conform O.G. nr. 64/2001.

2. Indicatori nefinanciari

Indicatori de mediu	**Indicator**	**Țintă**
	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 clienți	**Indicator**	**Țintă**
	Rata de retenție a clienților	55,00%
	Scorul satisfacției clienților	46,00%
	Cota de piață	0,12%
Indicatori referitori la angajați	**Indicator**	**Țintă**
	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
	Numărul de instruiri în materie de siguranță	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%

Indicatori legați de guvernanța corporativă	**Indicator**	**Țintă**
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	0%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare *7)	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%
Crearea de locuri de muncă	**Indicator**	**Țintă**
	Număr echivalent normă întreagă de angajați *8)	monitorizare

Crearea de locuri de muncă	**Indicator**	**Țintă**
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului *9)	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap *10)	conform legii
Egalitatea de gen	**Indicator**	**Țintă**
	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin *11)	0%

**Indicatorii regăsiți în aceste tabele pot fi modificați în conform art. 5 alin.(4) din Anexa 1 din HG. 639/2023 și 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 și 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 performanțelor operaționale și financiare ale societății publice, dar și de guvernanță corporativă sunt pe de-o parte instrumente în procesul de conducere, dar și deziderate ale Autorității tutelare și obligație legală.

Stabilirea bonusurilor de performanță, respectiv a sancțiunilor pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță de către membrii Consiliului de Administrație se va realiza prin raportare la calificativul general.

XII. Dispoziții 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 așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor 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 autorității 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 așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.