

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE TRANSURBAN S.A.
SATU MARE
ANEXA NR. 1 LA HOTARAREA C.A. Nr.32/13.10.2021**

**Scrisoare de așteptări
privind performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății
TRANSURBAN S.A. SATU MARE**

I. Introducere:

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta reprezintă un document orientativ, care exprimă așteptările Consiliului de Administratie al Transurban S.A. Satu Mare, în ceea ce privește administrarea societății Transurban S.A. Satu Mare privind asigurarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Satu Mare.

II. Domeniul de activitate al societății Transurban SA Satu Mare, structura acționariatului, legislația specifică:

Transurban S.A. Satu Mare este o societate pe acțiuni, înființată în anul 2005, în baza Hotărârii Consiliului Local Satu Mare nr.194/2005. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J30/1291/2005 având CUI R18171186.

Capitalul social al Transurban S.A. potrivit actului constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr.109/2013 este deținut de:

1. Municipiul Satu Mare reprezentând 99,84415% din capitalul social;
2. Orașul Arduș reprezentând 0,03896% din capitalul social;
3. Comuna Lazuri reprezentând 0,03896% din capitalul social;
4. Comuna Paulești reprezentând 0,03896% din capitalul social;
5. Comuna Doba reprezentând 0,03896% din capitalul social;

Municipiul Satu Mare reprezentat de Consiliul Local Satu Mare își păstrează pe durata existenței societății calitatea de acționar majoritar al acesteia.

Societatea are, în principal următoarele obiecte de activitate:

Activitatea principală:

Cod CAEN 4931- Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.

Activități secundare:
Cod CAEN

Denumirea

- 2562 Operațiuni de mecanică generală;
- 2932 Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule;
- 4321 Lucrări de instalații electrică;
- 4519 Comerț cu autovehicule;
- 4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor;
- 4532 Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule;
- 4690 Comerț cu ridicata nespecializat;
- 4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzare predominantă de produse alimentare băuturi și tutun;
- 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor;
- 4939 Alte transporturi terestre de călători;
- 5210 Depozitări;
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea;
- 7120 Activitate de testări și analize tehnice;
- 7311 Activități ale agențiilor publicitare;
- 7312 Servicii de reprezentare media;
- 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare;
- 7712 Activitate de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;
- 7739 Activitate de închirieri și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.;
- 8553 Școli de conducere (pilotaj);
- 8559 Alte forme de învățământ n.c.a.;

Societatea deține Licențe de traseu eliberate de Autoritatea de Autorizare din cadrul UAT Satu Mare în programul de Transport Public Local aprobat prin hotărâre de consiliu local.

Activitatea Transurban S.A. Satu Mare este reglementată în principal de următoarele acte normative:

- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.722/2016 privind normele de aplicare ale Ordonanței de Urgență nr. 109/2011;
- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr.1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr.1191/69 și nr.1107/70 ale Consiliului;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.92/2007- serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor din 23 noiembrie 2007 de aplicare a legii;
- Ordinul nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea normelor cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane;
- Ordinul nr. 972 din 3 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;

- Contractul de delegare în gestiune directă a serviciului de transport public local de călători în Mun. Satu Mare, nr.231/28.06.2018-32403/28.06.2018,
- Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr. 183/2016 privind modificarea Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale societății Transurban SA Satu Mare;
- Prevederile Actului Constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr.241/30.09.2021 privind implementarea guvernantei corporative la Transurban SA Satu Mare;

Activitatea desfășurată de societate a fost realizată în baza contractului de delegare în gestiune directă a serviciului de transport public local de călători în Mun. Satu Mare și este suținută printr-o serie de rezultate aferente anului 2020, din care redăm mai jos:

- Număr de autobuze care au deservit populația pe raza Municipiului Satu Mare: 55;
- Număr de km parcursi: 1500000 km/an;
- Număr de bilete vândute: 1000000 buc/an;
- Nr. de abonamente vândute: 40000 buc/an.
- Parcul auto:
 - autobuze articulate, 2020- 4 bucăți;
 - autobuze medii, 2020- 50 bucăți;
 - microbuze 2020- 1;

III.Principii și misiunea ce guvernează activitatea societății:

Activitatea desfășurată de societate a fost și este în conformitate cu legislația specifică și Contractul de delegare în gestiune directă a serviciului de transport public local de călători în Mun. Satu Mare, nr.231/28.06.2018-32403/28.06.2018, și respectă următoarele principii și strategii locale:

- dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciilor de transport public de persoane în concordanță cu programele de dezvoltare economico- socială a localității, precum și a infrastructurii aferente acestuia;
- satisfacerea în condiții optime a nevoilor populației (principalul client), precum și al instituțiilor publice și agenților economici de pe raza administrativ- teritorială a localității, pe care îi deservește prin serviciile de transport;
- gestionarea serviciilor de transport public local de persoane pe criterii de competitivitate și eficiență managerială;
- eficientizarea activității Transurban S.A. Satu Mare - operatorul de transport public local de persoane autorizat în municipiul Satu Mare, cel mai important prestator de servicii publice de transport de persoane din municipiul Satu Mare, deținător al tuturor licențelor de transport și de execuție pentru autovehicule, obligatorii în acest domeniu de activitate;
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței transportului public local de persoane;
- asigurarea capacității suficiente de transport pe rute aglomerate;
- promovarea reabilitării infrastructurii aferente serviciilor de transport public local de persoane;
- realizarea unei infrastructuri edilitare moderne printr-un program investițional adecvat, în vederea creșterii calității vieții cetățenilor;
- acordarea de facilități unor categorii de persoane, defavorizate din punct de vedere social;
- menținerea serviciului de transport la indicatorii de performanță propuși.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Consiliului de Administrație, misiunea companiei de transport este:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate;

IV. Principalele atribuții ale Directorului Economic și Directorului Tehnic

Directorul Economic al societății este selectat și numit potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și are în principal următoarele atribuții:

- a. Stabilește prin proceduri și indicații metodologice cum trebuie executate operațiunile legate de politica economico-financiară a societății, asigură și urmărește modul de realizare a acestora;
- b. Reprezintă societatea față de organele de control de specialitate, în relația cu băncile/alte instituții financiare, cu persoanele/organizațiile cu care intră în contact în interes de serviciu;
- c. Organizează, conduce, controlează și răspunde, în conformitate cu normele legale, de următoarele:
 - 1) asigurarea bunei gestionări a patrimoniului și integritatea acestuia;
 - 2) veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare;
 - 3) relațiile cu terți, banca și organele fiscale;
 - 4) bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil;
 - 5) plata drepturilor bănești cuvenite salariaților;
 - 6) urmărește respectarea legislației fiscale la nivel de societate;
 - 7) raportează conducerii societății rezultatele financiare obținute.
- d. Supune spre aprobarea Consiliului de Administrație propunerile comisiilor de inventariere pentru casarea mijloacelor fixe cu uzură fizică și morală, în conformitate cu prevederile legale prin Biroul Financiar-Contabil;
- e. Solicită, urmărește și negociază toate categoriile de credite, folosirea lor în scopul pentru care au fost cerute, restituirea acestora în conformitate cu graficul întocmit împreună cu banca;
- f. Urmărește operațiunile din extrasul de cont;
- g. Urmărește înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute;
- h. Răspunde de ținerea evidențelor contabile în conformitate cu normele legale;
- i. Analizează periodic activitatea economică și propune măsuri după caz;
- j. Analizează evoluția situațiilor din contul curent, conturile de împrumut, comparative cu limitele de creditare stabilite;

- k. Analizează cheltuielile și ia măsuri concrete pentru reducerea acestora;
- l. Asigură efectuarea inventarierii patrimoniului, participă la organizarea sistemului informational în compartimentele subordonate;
- m. Decide asupra metodologiei de întocmire a lucrărilor financiar-contabile;
- n. Decide alături de Directorul General asupra angajării Societății în operațiunile patrimoniale, având obligația de a refuza, în condițiile legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- o. Adoptă documentele privind obligațiile bancare;
- p. Aprobă concediul de odihnă a personalului aflat în subordine;
- q. Răspunde civil, material, disciplinar sau penal de legalitatea operațiilor patrimoniale;
- r. Organizează analiza periodică a utilizării mijloacelor fixe și circulante și propune măsuri pentru asigurarea echilibrului între creanțe și obligații precum și măsuri de reducere în circuitul economic a disponibilităților.
- s. Participă la elaborarea de variante fundamentale pentru Bugetul de Venituri și Cheltuieli ale societății;
- t. Asigură îndeplinirea în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor societății către bugetul statului, către unitățile bancare și către terți;
- u. Urmărește modul de constituire a fondurilor și de utilizare a acestora cu respectarea prevederilor legale;
- v. Coordonează și controlează respectarea disciplinei financiare și de casă;
- x. Se preocupă de cunoașterea legislației ce are legătură cu obiectul de activitate a societății și ia măsuri pentru asigurarea cunoașterii și respectării acesteia de către subordonați;
- y. Asigură instruirea permanentă și temeinică a personalului care prestează activități contabile, financiare și de analiză economică;
- z. Asigură elaborarea și implementarea politicilor economice de creștere a eficienței economice la nivelul de firmă în condițiile respectării legislației în vigoare și a fișei postului;
- aa. Coordonează activitatea din subordine și aprobă, alături de Directorul General al societății, toate actele cu impact economico-financiar asupra acesteia; desfășoară toate activitățile prevăzute expres sau implicit în sarcina Directorului Economic al unei societăți pe acțiuni, în conformitate cu Legea nr.31/1990, cu O.U.G. nr.109/2011, cu Codul civil, cu orice alt act normativ incident activității

societății, precum și pe cele prevăzute prin actul constitutiv al societății, prin regulamentul de organizare și funcționare al societății.

Directorul tehnic al societății este selectat și numit potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și are în principal următoarele atribuții/competențe:

- a. Urmărește realizarea programelor de lucru la nivel tehnic și calitativ care să asigure respectarea programelor și a angajamentelor față de anumiți beneficiari;
- b. urmărește realizarea programelor de reparații, revizii sau alte lucrări la nivel calitativ care să asigure siguranța în exploatare;
- c. urmărește realizarea ritmică a aprovizionării cu combustibil și piese care să asigure funcționarea normală a întregii activități de transport;
- d. stabilește împreună cu furnizorii graficele și termenele de livrare pentru materiile și piesele necesare bunei desfășurări a activității;
- e. stabilește pe baza structurii organizatorice și a regulamentelor interne modul de colaborare între compartimentele din subordine;
- f. asigură relațiile cu agenții economici și persoane fizice;
- g. urmărește realizarea programului de investiții, obținerea autorizațiilor necesare și avize după caz;
- h. studiază cerințele de transport și ia măsuri corespunzătoare de satisfacere a acestora;
- i. studiază și elaborează propuneri în legătură cu diversificarea parcului auto și a metodelor de exploatare și deservire;
- j. analizează activitatea centrului de cost privind realizarea indicatorilor stabiliți și face propuneri corespunzătoare;
- k. execută orice alte dispoziții primite de la conducerea societății.

Remunerația oferită Directorului Economic și Directorului Tehnic se stabilește conform prevederilor art. 38 din O.U.G. nr.109/2011.

V. Obiectivele strategice ale societății

În scopul realizării obiectului de activitate principal al societății, acela de “Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători “și în considerarea realizării unei administrări eficiente a societății, Consiliul de Administrație, stabilește următoarele obiective/domenii pe care candidații pentru funcțiile de Director Economic și Director Tehnic le vor dezvolta în scrisoarea de intenție, care se va depune în termen de maximum 15 zile de la afișarea listei scurte.

1. Eficiența economică:

- asigurarea continuității serviciului public;
- optimizarea permanentă a costurilor și a calității maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.
- utilizarea eficientă a fondurilor destinate activității de exploatare specifice.
- Asigurarea integrității patrimoniale a societății;

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor.

- modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător ;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.
- creșterea fluenței și a vitezei de circulație și a capacității de transport.

3. Orientarea societății către beneficiari.

- orientarea către călători/beneficiar prin: preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers a vehiculelor de transport public local, a locației stațiilor de oprire, a tarifelor, etc;

4. Competență profesională:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

5. Politica de dividende

- Potrivit Actului constitutiv al societății, la închiderea exercitiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor aprobă situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație al societății și de auditorul financiar.
- Situațiile financiare ale întreprinderilor publice sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

6. Politica de investiții:

- Aprobarea de către AGA a unui program multianual de investiții;
- Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice descrise la cap.V de mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de transport public local.

7. Comunicarea.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății se va face conform prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ale H.G. nr.722/2016.

8. Etica, integritate și guvernanta corporativă.

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

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de echipa managerială cât și de angajații societății;

- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidential, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre directori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări

9. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor;

9.1. Așteptări în legătura cu cheltuielile de capital:

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății;

9.2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

Angajarea oricarei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare,

Zazula Bela
Enătescu Maria-Emilia
Știer Peter-Gabriel

