

**ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL**



**Anexa la
Proiectul de Hotărâre
Nr. 315/20.08.2025**

PLAN DE SELECȚIE

**componenta inițială pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație la
Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L.**

Introducere:

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L este persoană juridică română care se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea Prim Transprest S.R.L. Hunedoara, cu sediul social în Municipiul Hunedoara, strada Rotarilor, nr.142 A, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2015000232201, CUI: 34253920, cu un capital social în valoare de 1.230.250 lei, are codul CAEN 4931 - transporturi terestre de pasageri, pe baza de grafic, și în conformitate cu obiectul de activitate, asigură administrarea și gestionarea parcului industrial, cu predilecție a infrastructurii comune de utilități pe baza de contracte de administrare și prestări servicii conexe.

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L a luat ființă prin Hotărârea 88/2015 a Consiliului Local Hunedoara , ca societate cu raspundere limitata si isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, si a legislatiei in vigoare. Capitalul social subscris si varsat al societatii este de 1.230.250 lei , divizat in 123.025 parti sociale, in valoare nominala de 10 lei fiecare parte, numerotate de la 1 la 123.025 inclusiv, si apartin in totalitate celor doi asociati, astfel:

- Municipiul Hunedoara- 99,9106 %
- Salubprest Hunedoara S.R.L.-0,0894%.

Societatea se incadrează in categoria intreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit.b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotararea Guvernului nr.617/2023 privind organizarea si functionarea Agentiei pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice, Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completările ulterioare, Legea nr.92/2007 privind serviciile de transport public local,etc.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generala a Asociaților potrivit art.191, art.192 din Legea nr.31/1990.

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.71/05.08.2025**, s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administratie la societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L., conform necesitatii mentionate in adresa nr.101629/30.12.2024 si nr.52783/30.06.2025, pentru un mandat de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, conform principalelor

prevederi ale OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin.(3) aplicându-se în mod corespunzător. Pentru toate întreprinderile publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 [alin. \(2\)](#), în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului, AMEPIP verifică rapoartele finale ale altor întreprinderi publice de la nivel local pe bază de eșantion ori la sesizarea participanților la procedura de selecție. În toate cazurile, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau dispune măsuri de remediere, după caz, astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență, și/sau aplică sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență ori dispune anularea procedurii.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138^{A2} din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat."

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Planul de selecție - este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din 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.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernanței corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Hunedoara**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L.** , elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea și selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al **societății**.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la **Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L.** , cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din 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.

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din 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.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție și nominalizare, să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență,

tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 05.08.2025

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.71/05.08.2025**, s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de Administrație al **Societății Prim Transprest Hunedoara S.R.L.**, pentru un mandat de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din 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.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității publice tutelare (**Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Hunedoara**), la propunerea conducătorului autorității publice tutelare și se compune din:

- a)- 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b)- un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;

Potrivit art.2, alin.2, pct. 28 din cuprinsul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

-prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

- Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și

nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție;

- **Adunarea Generală a Asociaților** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii;

- decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al , ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (**Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara**);

- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea autorității publice tutelare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- desemnează membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua;

- **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii;

- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

- elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

- consultă acționării în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție (dacă este cazul);

- publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor (dacă este cazul);

- aprobă componenta inițială a planului de selecție;

- aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

- publică planul de selecție componenta inițială;

- publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;

- elaborează profilul consiliului de administrație;

- decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;

- asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;

- publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;

- consultă asociații în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;

- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație;

- formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de

selecție și nominalizare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

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

-desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății Prim Transprest Hunedoara S.R.L.**;

-evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

-notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

-elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii;

-Plan de selecție - componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;

-Etapetele procesului de selecție;

-Calendarul procesului de selecție;

-Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;

-Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

-Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;

-Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;

-Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;

-Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;

-Profilul consiliului de administrație;

-Matricea consiliului de administrație;

-Profilul candidatului pentru funcția de administrator;

-Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;

-Criterii de evaluare și selecție;

-Modul de acordare a punctajului;

-Documente referitoare la Declarația de Intenție;

-Planul de interviu;

-Proiectul contractului de mandat;

-Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

-Alte documente specifice proiectului.

-verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de - candidat sunt respinse din lista lungă;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho - aptitudinal);
- întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
- formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie.

Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:

- Profilul postului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare;
- Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție;
- Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor.

Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție și nominalizare. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea VII. Riscuri posibile

Implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție și nominalizare, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea Comunicare; Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare; Respectarea procedurii de selecție și nominalizare.
De rezultat		
• Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Întocmit,

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1.	Contractarea expertului independent		Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr.355/97314/12.12.2024
2.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție		Autoritatea publică tutelară	Notificare nr. 101629/30.12.2024 și Notificare nr.63454/07.05.2025
3.	Declanșarea procedurii de selecție		Consiliul Local Hunedoara Adunarea Generală a Asociaților	Hotărârea Consiliului Local nr. 215/2025 și Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.71/05.08.2025
4.	Notificare AMEPIP cu privire la declansarea procedurii de selecție		Autoritatea publică tutelară	Notificare nr. 63454/07.08.2025
5.	Regulament de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare		Autoritatea publică tutelară	HCL nr.243/12.08.2024
6.	Elaborare și publicare Plan de selecție - componenta inițială pe site-ul autorității publice și a societății-proiect	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție-Hotărârea Adunare Generală 71/05.08.2025	Autoritatea publică tutelară Societatea Prim Transprest Hunedoara SRL	Plan de selecție - componenta inițială-proiect
7.	Elaborare și publicare Scrisoare de așteptări pe site-ul autorității publice, a societății și AMEPIP-proiect	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție-Hotărârea Adunare Generală nr.71/05.08.2025	Autoritatea publică tutelară Societatea Prim Transprest Hunedoara SRL	Scrisoare de așteptări 2025-2029-proiect
8.	Consultări între APT și asociați	5 zile de la data publicării		
9.	Publicare propuneri la planul de selecție-componenta inițială	Una zi		
10.	Aprobare Scrisoare de așteptări		Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
11.	Aprobare Plan de selecție - componenta inițială		Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
12.	Publicare Scrisoare de Așteptări Publicare Plan de selecție - componenta inițială		Autoritatea publică tutelară Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L.	Scrisoare de așteptări aprobată Plan de selecție - componenta inițială aprobat

13.14.	Elaborare Profil consiliu Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	5 zile de la data aprobării componentei inițiale Autoritatea publică tutelară Profil consiliu proiect- stabilind termenul limita pentru formularea de propuneri	Autoritatea publică tutelară	HCL nr...../.....
15.	Elaborare Plan de selecție - componenta integrală	10 zile de la înființarea CSN-	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de selecție - componenta integrală proiect
16.	Elaborare Profil candidat	Perioada: -	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat
17.	Publicare Proiect Plan de selecție - componenta integrală	În 10 zile de la înființarea CSN	Autoritatea publică tutelară Societatea Prim Transprest Hunedoara SRL	Plan de selecție - componenta integrală_proiect
18.	Aprobare Profil consiliu		Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
19.	Aprobare Plan de selecție - componenta integrală		Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
20.	Publicare Plan de selecție - componenta integrală		Autoritatea publică tutelară Societatea Prim Transprest Hunedoara SRL.	Plan de selecție - componenta integrală aprobat
25	Publicarea anunțului de selecție-pe site-ul autoritatii publice tutelare,al societatii,al AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național		Autoritatea publică tutelară Societatea Prim Transprest Hunedoara SRL	Anunț de selecție forma integrală Anunț de selecție presă și site de recrutare
26	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Perioada:	Candidați Registratura Autorității publice tutelare	Lista de candidați Dosare candidatură
27	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite și alcatuirea listei lungi de candidati	Perioada:	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă
2829	Evaluarea inițială Depunerea declarației de intenție	Perioada: - Comisia de selecție și nominalizare Perioada: -	Comisia de selecție și Nominalizare Candidați Registratura Autorității publice	Declarații de Intenție

			tutelar	
30	Evaluarea finală	Perioada:	Comisia de selecție și nominalizare	Matrici și rapoarte individuale
31	Intocmirea și transmiterea raportului final		Comisia de selecție și nominalizare	Raport final Analiză comparativ
3233	Hotarare Adunarea Generală pentru numirea administratorilorNumire administratori și semnare Contracte de Mandat	Conform norme interne Prim Transprest Hunedoara Conform norme interne Prim Transprest Hunedoara SRL	Adunarea Generală a Asociatilor	Hotărâre AGA nr./.....

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție și nominalizare.

**Scrisoare de așteptări
privitor la administrarea și conducerea executivă a societății
Prim Transprest Hunedoara S.R.L. pentru perioada 2025-2029**

I. Introducere

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L., cu sediul social în România, Municipiul Hunedoara, strada Rotarilor, nr.142 A, camera 5, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2015000232201, CUI: 34253920, cu un capital social în valoare de 1.230.250 lei, are codul CAEN 4931 - transporturi terestre de pasageri, pe baza de grafic, și în conformitate cu obiectul de activitate, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 - 2029.

Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate, și se așteaptă ca activitățile și acțiunile organelor de administrare și conducere ale societății să fie îndreptate spre îndeplinirea acestui deziderat.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b, din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Primăria Municipiului Hunedoara pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Scrisoarea de așteptări are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație la Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. își desfășoară activitatea pentru a asigura transportul public local în municipiului Hunedoara ca serviciu comunitar de utilități publice, în convergență cu prevederile stabilite atât la nivel național cât și la nivel european.

II. Informații generale privind societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. a luat ființă în anul 2015 prin Hotărârea Consiliului

Local nr.88/2015, ca societate cu raspundere limitata si isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, si a legislatiei in vigoare. Capitalul social subscris si varsat al societatii este de 1.230.250 lei , divizat in 123.025 parti sociale, in valoare nominala de 10 lei fiecare parte, numerotate de la 1 la 123.025 inclusiv , si apartin in totalitate celor doi asociati, astfel:

- Municipiul Hunedoara- 99,9106 %
- Salubprest Hunedoara S.R.L.-0,0894%.

Societatea Prim Transprest Hunedoara SRL de la infiintare si pana in prezent a parcurs un program de dezvoltare, in special prin urmarirea imbunatatirii parcului auto cu mijloace de transport in comun noi, in scopul imbunatatirii transportului public local de persoane prin curse regulate de pe raza administrativ-teritoariala a municipiului Hunedoara.

Regulamentul de organizare și funcționare a fost aprobat prin Decizia nr.162/13.08.2024 și a fost intocmit in temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 , cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. a luat ființă in anul 2015 prin Hotararea Consiliului Local nr.88/2015, ca societate cu raspundere limitata si isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, si a legislatiei in vigoare. Capitalul social subscris si varsat al societatii este de 1.230.250 lei , divizat in 123.025 parti sociale, in valoare nominala de 10 lei fiecare parte, numerotate de la 1 la 123.025 inclusiv , si apartin in totalitate celor doi asociati, astfel:

- Municipiul Hunedoara- 99,9106 %
- Salubprest Hunedoara S.R.L.-0,0894%.

Societatea se incadrează in categoria intreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit.b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotararea Guvernului nr.617/2023 privind organizarea si functionarea Agentiei pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice, Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.92/2007 privind serviciile de transport public local,etc.

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. are ca asociat majoritar Municipiul Hunedoara, iar hotararile asociatilor se iau in Adunarea Generala a Asociatilor.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (1) din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.109/2011. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de adunarea generală a asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul

autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28, alineat (5¹).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau de membru al Consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Prim Transprest Hunedoara S.R.L.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

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

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările

ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin 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 Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 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 Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar (daca este cazul) al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4)-(7).

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile 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 și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin.(12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va

putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu Președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Prim Transprest Hunedoara S.R.L. fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv și a organigramei, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății Prim Transprest Hunedoara 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 Prim Transprest Hunedoara S.R.L., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei 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.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea Prim Transprest Hunedoara 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.

În acest sens, se recomandă acțiuni concrete ce pot fi întreprinse în perioada următoare, precum:

- definirea unor obiective clare de performanță financiară și non - financiară pentru întreprinderile publice;
- menținerea condițiilor de concurență echitabile cu alte companii de pe piață;
- consolidarea autonomiei și independenței consiliilor de administrație;
- îmbunătățirea transparenței și a practicilor privind informațiile financiare și non-financiare, precum și îmbunătățirea monitorizării și implementării măsurilor de gestionare a riscurilor și de integritate;
- permanent, administratorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce revin.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de:

- un serviciu integrat, care asigură servicii interconectate de transport public local pe raza administrativ

teritoriala a Municipiului Hunedoara , cu un serviciu unic de de informatii , un regim unic de taxare a titlurilor de transport si un orar unic de transport;

- un serviciu de interes economic general, prestat catre public in mod nediscriminatoriu si continuu pe raza Municipiului Hunedoara , potrivit programului de transport ;

- administrarea infrastructurii de operare, care reprezinta infrastructura de transport in scopul prestarii serviciului public de transport local ;

- conditiile de exploatare ale sistemului de transport sunt cele prevazute in Legea nr.92/2007, in normele de aplicare ale acesteia si in actele normative , precum si in programul de circulatie si de transport si se modifica odata cu legislatia aplicabila ;

- administrarea eficienta a bunurilor proprietate publica sau privata a Municipiului Hunedoara;

- participarea si consultarea cetatenilor;

- liberul acces la informatiile privind serviciile publice;

- obligatia operatorului sa detina autorizatie de acces pe piata valabila si copii conforme ale acesteia pentru fiecare autobuz folosit in realizarea serviciului de transport public local;

- obligatia operatorului sa detina licenta de traseu valabila pentru fiecare autobuz folosit in realizarea serviciului de transport public local;

- intretinerea si repararea mijloacelor de transport , a instalatiilor proprii , in scopul furnizarii/prestarii servicilui public;

- dezvoltarea si perfectionarea resurselor umane si materiale , precum si a bazei tehnice care asigura organizarea si functionarea serviciului de transport public local;

- obligatia operatorului sa fundamenteze bugetul anual pentru intretinerea curenta si reparatiile curente la bunurile concesionate, sa asigure mentinerea starii tehnice corespunzatoare si curatenia mijloacelor de transport;

- obligatia operatorului este sa asigure zilnic, ori de cate ori este nevoie, salubritatea, spalarea si dezinfectarea mijloacelor de transport , atat la interior cat si la exterior;

- de siguranta si confortul calatorilor este raspunzator operatorul;

- operatorul are obligatia de a lua toate masurile pentru a asigura apararea calatorilor impotriva infractiunilor si accidentelor rutiere, dar fara a se limita la acestea;

- operatorul are obligatia sa planifice efectuarea inspectiilor tehnice periodice/reviziilor tehnice periodice pentru mijloacele de transport , astfel incat sa se asigure respectarea programului de circulatie si a prevederilor legale in vigoare privind siguranta rutiera;

- operatorul are obligatia sa aplice normele de protectia muncii specifice serviciului de transport public local;

- operatorul are obligatia sa utilizeze bunurile de retur, bunurile de preluare si bunurile proprii , numai pentru asigurarea serviciului de transport public local ;

- operatorul are obligatia sa asigure continuitatea serviciului de transport public local prin curse regulate conform contractului de delegare de gestiune;

- operatorul are obligatia sa aplice metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;
- operatorul are obligatia sa asigure finantarea pregatirii profesionale si efectuarea examinarii medicale periodice ale propriilor angajati, conform prevederilor legale in vigoare;
- in vederea asigurarii transportului in comun al persoanelor cu handicap, operatorul are obligatia ca in conformitate cu prevederile legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, sa adapteze toate mijloacele de transport in comun folosite in prestarea serviciului de transport public local pentru a facilita accesul neingradit al persoanelor cu handicap la transport si calatorie.
- realizarea de declaratii de presa si anunturi cu privire la schimbarile permanente sau temporare cu privire la serviciul de transport public local si va intocmi campanii promotionale pentru promovarea activitatii sale pe raza UAT-Hunedoara;

Activitatea de transport public local este asigurata de societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. in baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin atribuire directa , nr.42689/42/16.07.2020, astfel cum a fost modificat si completat prin acte aditionale ulterioare.

Societatea realizeaza serviciul de transport public local astfel:

- are dreptul la plata compensatiei din partea autoritatii contractante, in termenii si conditiile prevazute in contract;
- are dreptul la diferente de tarif , in termenii si conditiile prevazute in contract;
- are si va avea dreptul exclusiv de a desfasura serviciul de transport public local pe traseele atribuite;
- are dreptul de a emite, vinde si controla titlurile de calatorie, in conditiile prevazute in contract;
- este titularul dreptului de exploatare a infrastructurii si /sau mijloacelor de transport necesare prestarii serviciului de transport public local.

Modalitatea de decontare a serviciului de transport efectuat in baza contractului de delegare, asigurarea compensatiilor si plata obligatiilor catre societate , sunt stipulate si asumate de Autoritatea Publica Tutelara, in contractul de delegare al serviciului.

Permanent, societatea implementeaza masuri si desfasoara activitati in vederea indeplinirii obligatiilor ce i revin.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau locale in domeniul in care acționează Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L.

Strategia de dezvoltare a societatii Prim Transprest Hunedoara S.R.L. este in stransa legatura cu strategia de dezvoltare a Municipiului Hunedoara.

În “Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Hunedoara pentru perioada 2021-2030” aprobată prin Hotărârea de Consiliu Local nr.480/2022 , modificata si completata prin Hotărârea de Consiliu Local nr.142/2024 sunt cuprinse o serie de proiecte prioritare, care conduc la dezvoltarea municipiului și care majoritatea sunt in curs de implementare. Aceasta strategie urmareste crearea unui cadru catalizator in care resursele interne ale orasului să fie mobilizate și împreună cu resursele

externe atrase să genereze procesul de schimbare dorit.

O privire sintetică la nivel teritorial local al Municipiului Hunedoara schitează un cadru strategic pe verticala cu șase elemente.

-  Strategia județului Hunedoara și a localităților învecinate: planuri județene, masterplanuri de infrastructură;
-  Planul de dezvoltare a Regiunii de Vest 2021-2027 și Programul Operational Regional de Vest 2021-2027;
-  Strategiile sectoriale ale României și planuri naționale relevante;
-  Acordul de Parteneriat și Programele Operationale 2021-2027 finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2021-2027;
-  Politicile Uniunii Europene, inclusiv Politica de Coeziune și alte politici sectoriale și programele de finanțare gestionate de CE;
-  Agenda 2030 și cele 17 obiective de dezvoltare durabilă;

În context local, Municipiul Hunedoara urmărește implementarea cerințelor strategic pentru abordarea Dezvoltării Urbane Durabile prin SIDU, stabilindu-și de asemenea un număr de **5 obiective strategice**. Prin intermediul acestora, Hunedoara urmărește să devină un oraș prosper, cu o calitate ridicată a vieții, a serviciilor și a infrastructurilor dedicate locuitorilor, investitorilor și turiștilor.

În cadrul obiectivului strategic “Hunedoara conectata: orasul de 15 minute”-obiectivul specific/prioritar este “Transportul public integrat, accesibil, sustenabil si inteligent” cu programul reinnoirea flotei de transport public, ce cuprind urmatoarele proiecte prioritare:

- strategie de reinnoirea flotei de transport public-vehicule ecologice;
- achizitionarea de autobuze electrice, dimensiune medie si mica;
- dezvoltarea capacitatii de garare si incarcare pentru flota extinsa autobuze electrice;
- extinderea sistemului e-ticheting si informare de calatori;
- modernizarea statiilor de transport de calatori ;
- reorganizarea traseelor de transport public local, cresterea frecventei statiilor si deservirea de noi cartiere;
- dezvoltarea operatorului de transport public la nivel regional si instituire rute intermunicipale: Deva-Hunedoara, Hunedoara-Calan.

Cerintele esentiale ale Asociatului majoritar fata de societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. se sintetizeaza in urmatoarele:

- continuitate din punct de vedere calitativ si cantitativ;
- adaptabilitate la cerintele beneficiarilor pe termen lung;
- asigurarea accesibilitatii si nediscriminarii;
- transparenta;
- dezvoltarea durabila, protejarea si valorificarea domeniului public si privat al UAT;
- informarea si consultarea comunitatii locale, beneficiara serviciilor;
- protectia economica, juridica si sociala a beneficiarilor/utilizatorilor;

-introducerea unor metode moderne de elaborare si implementare a strategiilor, politicilor, programelor,si proiectelor;

- respectarea principiilor de piata;
- asigurarea mediului concurential;

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate in care operează întreprinderea publică

La nivelul Municipiului Hunedoara exista proiecte de modernizare si extindere a transportului public prin investitii in transportul public ecologic-Coridorul Central , Est si Vest si anume:

- realizare hala pentru mentenanta autobuze hibride si amenajarea terenului aferent;
- modernizare statii de imbarcare/debarcare calatori;
- statii de incarcare autobuze hybrid- 20bucati;
- autobuze hybrid-20 bucati;
- sistem e-ticketing
- dotari autobaza;

Prin implementarea proiectelor se urmareste cresterea atractivitatii transportului public si implicit scaderea cotei modale a transportului cu autoturismul personal.

De asemenea, la cresterea atractivitatii transportului public nu contribuie numai calitatea si cantitatea ofertei in ceea ce priveste frecventa curselor, viteza,curatenia, siguranta,informatia furnizata etc.

Tarifele de calatorie accesibile fac de asemenea parte dintre factorii care joaca un rol important in determinarea alegerii mijlocului de transport.Transportul urban trebuie sa fie accesibil din punct de vedere financiar chiar si pentru persoanele cu venituri scazute.Utilizatorii vor recurge mai mult la transportul public de calatori, care face concurenta automobilului, numai in conditiile unei oferte de calitate cu tarife accesibile.Acest obiectiv va putea fi atins numai in conditiile cresterii continue a eficientei transportului public de calatori.Daca se va ajunge la o optimizare in acest domeniu, va putea creste si gradul de recuperare a cheltuielilor.

In acest context, se asteapta ca managementul societatii de transport sa fie orientat spre dezvoltarea afacerii in conditii de profitabilitate, sa urmareasca permanent stabilirea unui echilibru intre cantitatea si calitatea serviciilor de transport realizate,asigurarea respectarii normeor pentru protectia mediului, securitatea si sanatatea lucratorilor.

De asemenea , se asteapta ca managementul sa dezvolte si sa aplice politici in toate domeniile de activitate pe care le desfasoara, astfel incat sa isi realizeze obiectivul strategic, cel de consolidare a pozitiei pe piata concurentiala a prestatorilor de servicii de transport.

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice va avea in vedere, prioritatile strategice de dezvoltare a Municipiului Hunedoara și cuprinde cel puțin următoarele:

- ☞Imbunatatirea conditiilor de viata ale populatiei;

⌚ ① Responsabilitatea față de cetățeni;

⌚ ① Adaptabilitatea serviciului la cerințele comunității locale;

⌚ ① Conservarea și protecția mediului înconjurător;

⌚ ① Asigurarea calității și continuității serviciului;

⌚ ① Transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

⌚ ① Administrarea corectă și eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a unității administrativ-teritoriale și a banilor publici;

⌚ ① Securitatea serviciului;

⌚ ① Susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;

⌚ ① Promovarea calității și eficienței serviciului;

⌚ ① Dezvoltarea durabilă a serviciului;

● ① Gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;

○ ① Protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;

■ ① Protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;

□ ① Furnizarea unui serviciu de calitate (la parametrii calitativi, cantitativi, în regim permanent) la un cost suportabil, în condiții de eficiență economică;

□ ① Furnizarea de servicii publice de transport local într-o manieră performantă și nediscriminatorie prin administrarea bunurilor, activităților și serviciilor aferente sistemului public

V. Incadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Activitatea Întreprinderii publice se încadrează în categoria serviciilor publice, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri de monopol reglementat ce trebuie asigurate de autoritățile publice locale desfășurând totodată și activități comerciale stabilite prin actul constitutiv.

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

Întreprinderea publică îndeplinește obligații de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică, iar pentru acest fapt autoritatea publică asigură o compensație corespunzătoare de plată, stabilită în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin atribuire directă nr.42689/42/16.07.2020, astfel cum a fost modificat și completat prin acte adiționale ulterioare.

Compensatia va fi platita de autoritatea contractantă, operatorului, în baza raportului lunar de constatare întocmit de către operator.

Compensatia nu poate depăși Efectul financiar net. În termen de 30 zile de la aprobarea situațiilor

financiare anuale, în vederea evitării supracompensării, operatorul va întocmi decontul anual pentru calculul compensației anuale. Compensatia anuală reprezintă cea mai mică valoare dintre:

-valoarea totală anuală a compensației calculate potrivit rapoartelor lunare de constatare aprobate pentru anul respectiv, și

- valoarea totală anuală a compensației, calculată în funcție de cheltuielile de exploatare eligibile, aferente obligațiilor de serviciu public, veniturile totale generate de prestarea serviciului public local și profitul rezonabil al operatorului (stabilit în funcție de Rata SWAP pentru România, transmis de Comisia Europeană și publicat de Consiliul Concurenței);

Pentru plata acestor compensații întreprinderea publică trebuie să țină o evidență separată a costurilor izvorâte din obligația de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică de cele izvorâte din alte activități.

Întreprinderea publică implementează, pe lângă activități de serviciu public sau cele privind administrarea infrastructurii publice și alte activități de natură comercială, respectiv transport pe bază de contract pentru diferiți utilizatori.

Pentru aceste activități întreprinderea publică va aplica un management al cheltuielilor pentru realizarea de rezultate care să contribuie la aplicarea politicii de investiții, fără ca acestea să ducă la creșterea tarifului pentru serviciul prestat populației sau a compensației acordate de autoritatea publică tutelară.

VII. Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice

Politica referitoare la dividende, aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile în domeniu, autoritatea publică prin mandatul încredințat administratorilor aprobă ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale în vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății.

Autoritatea publică tutelară tinde la creșterea nivelului de dividende, pe termen lung, în perioada mandatului.

Consiliul de Administrație are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pericliteze atingerea acestei ținte.

VIII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Investițiile realizate de întreprinderea publică generează practic valoare adăugată și este unica modalitate de a asigura paritatea competitivă cu societățile care operează pe piața de profil.

Operatorul are obligația de a realiza investițiile în legătură cu prestarea serviciului de transport public local în conformitate cu programul de investiții. Activitățile de implementare a investițiilor din programul

de investitii al Autoritatii Contractante , desfasurate de operator in baza contractului de delegare ,se considera activitati eligibile pentru calculul cheltuielilor de exploatare aferente obligatiilor de serviciu public conform instructiunilor.

Programul de investiții și dotări, fundamentat în limita surselor legale de finanțare a acestora și în baza principiilor de oportunitate, eficiență, eficacitate și economicitate, va fi aprobat anual, de Consiliul Local la propunerea fundamentată a întreprinderii publice, odată cu aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli și se poate proceda la rectificarea acestuia, atunci când din motive temeinic justificate sunt necesare modificări ale nivelului unor indicatori economico-financiari aprobați, în conformitate cu prevederile art.10, alin.(2) al Ordonanței nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari (asociați) unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății Prim Transprest Hunedoara S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelara astfel:

- informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară.
- orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publica se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L.

Societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L. este o întreprindere de interes local organizata ca persoana juridica romana cu sediul social în România, Municipiul Hunedoara, strada Rotarilor, nr.142 A,

camera 5, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2015000232201, CUI: 34253920, cu un capital social în valoare de 1.230.250 lei, având codul CAEN 4931 - transporturi terestre de pasageri, pe baza de grafic.

Strategia de dezvoltare a societății este în strânsă legătură cu strategia de dezvoltare a Municipiului Hunedoara, precum și cu clauzele contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin atribuire directă, nr.42689/42/16.07.2020, astfel cum a fost modificat și completat prin acte adiționale ulterioare.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de societatea Prim Transprest Hunedoara S.R.L, aceasta va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate, va urmări realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operationale definite și a contractului de delegare Autoritatea publică Tutelara și asociatul majoritar are ca așteptări următoarele **puncte strategice**:

Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât să se atingă performanțele dorite la costuri minime;
- eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- urmărirea capacității societății de a plăti datoriile fără să se împrumute;
- în schimbul dreptului și obligației de exploatare a bunurilor publice puse la dispoziție de către proprietarul bunurilor, operatorul va achita anual redeventa pentru bunurile de retur, prin aplicarea unui procent de 0,5% la suma calculată similar amortizării liniare pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului, odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației.
- operatorul va aplica tarifele de călătorie aprobate de Autoritatea Contractantă și va furniza servicii de transport pentru grupuri sociale de călători care pot beneficia de reduceri/gratuități în conformitate cu politicile naționale de transport din România și cu cerințele și reglementările legale, precum și în conformitate cu Hotărârile Consiliului local.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- îndeplinirea acestui obiectiv strategic de modernizare și îmbunătățire a serviciilor prestate determină îmbunătățirea condițiilor de viață și de odihnă ale utilizatorilor/beneficiarilor, și se realizează prin:
- dezvoltarea capacității instituționale și manageriale;
- îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele comunității;
- îmbunătățirea sistemului de relații cu beneficiarii;
- îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante;
- perfecționarea continuă a personalului operativ;
- adoptarea unor norme interne de etică și integritate;
- stabilirea și implementarea unei proceduri comune de comunicare interinstituțională;
- notificarea autorității tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, de

indata ce organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice determina o astfel de deviere, este foarte probabila;

- siguranta calatorilor;

Orientarea către client

- Cea mai relevantă măsura a performanței unui sistem de management al calității este satisfacția clienților;

- asigurarea condițiilor necesare pentru a preveni intreruperea activității;
- promovarea calității și eficiența acestor servicii;
- preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor si pentru asigurarea unei transparente legata de actiunile intreprinse;

Competenta profesionala

- perfecționarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale in vigoare;
- crearea unui mediu favorabil învățării in societate și sprijinirea angajaților in a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- instruirea permanentă a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;
- formarea profesională continuă și specializări, pentru angajații societății Prim Transprest Hunedoara SRL ;
- optimizarea politicii de responsabilitate sociala a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe

- eficiența economică și cresterea calității serviciilor;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
- dezvoltarea durabila a serviciilor prin: dotarea cu tehnica, echipamente si mijloace de transport in comun, performante;
- mentinerea unui echilibru intre politicile de tarificare, costuri si profitabilitate;
- consolidarea capacitatii operationale si imbunatatirea performantelor societatii;

Obiective și criterii de performanta:

- permanența monitorizare a situației economice locale pentru a putea avea o reacție rapidă la oportunitatile și amenințările din piata;
- indicatori de performanta garantati prin autorizatii pentru prestarea serviciului;
- indicatori de performanta a caror nerespectare atrage penalitati conform contractelor de prestare servicii;
- indeplinirea obligatiilor față de bugetul de stat consolidat;
- indeplinirea obligatiilor față de bugetul local al UAT-Hunedoara;
- monitorizarea și analizarea constantă a creanțelor;
- reducerea numarului de reclamatii /sesizari;
- raspunsuri la solicitarile scrise ale utilizatorilor;

- facturarea si incasarea contravalorii prestatilor;

Grija pentru mediu:

- conformarea la cerintele legale aplicabile;

- gestionarea rationala a resurselor naturale;

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

- educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu;

- innoirea parcului cu mijloace de transport cu autobuze hibride/electrice , prietenoase cu mediul, pentru promovarea mobilitatii urbane durabile prin crearea unui transport public eficient, ecologic si modern,

care sa conduca la reducerea cantitatilor de CO₂ si emisii poluante deversate in atmosfera;

- lucrarile prin care se asigura administrarea mijloacelor de transport, se vor derula cu respectarea normelor de protectia mediului;

XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului in domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Referitor la cerințele referitoare la etică, integritate și guvernanta corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență in relațiile cu ceilalți și cu intreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări .

Respectarea Codului de Etică al intreprinderii publice;

Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației in vigoare și conform reglementărilor interne ale intreprinderilor publice;

Comportamentul necesar a fi exercitat in cadrul Consiliului in cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situație de conflict de interese;

Obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și in conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Condițiile incetării mandatului in circumstanțe de absență a integrității, agreeate intre părți conform contractului de mandat, precum situații de incepere a urmăririi penale și altele;

Colaborarea dintre administratori și auditori să respecte prevederile legale;

Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și director precum și supravegherea funcției de control managerial.

Atribuțiile administratorilor și directorilor in domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare in domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au

drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică - un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor 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;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea 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 guvernării corporative, 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 guvernării corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze 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 Consiliul de Administrație, 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 luare 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 revizuieste 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 Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure 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 guvernantei 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 prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de administrație;
- 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;

-nedeptășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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 - directe sau indirecte - 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). Consiliul de Administrație al companiei este responsabil 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 directori 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 urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire de la indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, Asociatul Unic 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.

XII. Evaluarea de către autoritatea publică tutelară a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de întreprindere publică, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii

indicatori de risc cu referire la activitatea societatii, să-i monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al acesteia la efectele unor riscuri inerente (economico - financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.). In acelasi timp, membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale. Totodată, trebuie să gestioneze cu atenție activitatea societatii pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

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

Autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

- a) aprobarea cheltuielilor viitoare de capital se va face conform prevederilor legale și in corelare cu politica întreprinderii;
- b) unul dintre componentele contractului de mandat este cel legat de reducerea datoriilor și a creanțelor restante;
- c) o altă componentă a contractului de mandat este calitatea serviciilor și modul de administrare a infrastructurii pentru realizarea de activități eficiente;
- d) așteptări legate de îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate.

În vederea realizării obiectivelor strategice , Planul de administrare 2025-2029 va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca aceste obiective propuse organelor de administrare și conducere ale societatii , să se concretizeze in indicatorii-cheie de performanță, anexă la contractele de mandat. Lista indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie inclusi in Planul de administrare, a căror valoare va fi negociată cu autoritatea publică tutelară, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele, dar fara a se limita la acestea:

Indicatori de	Nivel de realizat	Realizat	Coefficient de ponderare (%) Valoare minima conform Ordin 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanta la intreprinderile publice, in vigoare din 04.03.2025
1.Indicatori de performanta financiari			
Politica de investitii			

Rata cheltuielilor de capital			8,72
Rata cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare			0
Finantarea			
Rata lichidității curente(indicatorul capitalului circulant)			1
Lichiditatea imediată (indicator test acid)			0,80
Levierul			>0-<1
Raportul dintre datorie /EBITDA			>0
Operatiuni			
Rata de rotație a activelor			1,76
Rata de rotație a stocurilor			45
Rata de rotație a creanțelor			5,79
Rentabilitate			
ROE - Rentabilitatea capitalului propriu			0,23
ROA - Rentabilitatea activelor			0,22
Marja de profit din exploatare			0,49
Marja neta a profitului			0,17
Rata anuală a profitului			3,77
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete			2,48
Politica de dividende			
Rata de plata a dividendelor			50
2.Indicatori de performanta nefinanciari			
Indicatori de mediu			
Consumul de energie			-1,30%
Emisiile din domeniul de aplicare 1			-1,20 %

Emisiile din domeniul de aplicare 2			-1,90%
Indicatori referitori la clienti			
Rata de retentie a clientilor			55%
			46%
Scorul satisfactiei clientilor			
Cota de piata			0,07%
Indicatori referitori la angajati			
Numarul mediu de ore de formare per angajat			18
Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor			DA
Numarul de instruiiri in materie de siguranta			4
Frecventa totala a vatamarilor inregistrate			0
Frecventa vatamarilor grave			0
Indicatori legati de inovare			
Numarul de brevete per 100 de angajati			monitorizare
Numarul de brevete in ultimii 3 ani la 100 de angajati			monitorizare
Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi			monitorizare
Indicatori legati de guvernanta corporativa			
Rata membrilor independenti in consiliul de administratie			>50%
Ponderea componentelor fixe in remunerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi			66,67%
Ponderea componentelor variabile in remunerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi			0%
Indicatori legati de guvernanta corporativa			
Valoarea totala a pachetului de remunerare			Conform legii

Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie			4
Rata de participare la reuniunile consiliului de administratie			100%
Starea politicilor de gestionare a riscurilor			DA
Rata membrilor de sex feminin in consiliul de administratie			33,33%
Crearea de locuri de munca			
Numarul echivalent norma intreaga de angajati			Monitorizare
Noi locuri de munca adaugate in cursul anului			Monitorizare
Numarul de angajati cu handicap			Conform legii
Diferenta de remuneratie intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin			0%
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin			30%

XIV Concluzii

Scrisoare de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și obiectivele avute în vedere de Asociatul majoritar -Municipiul Hunedoara, în calitate de autoritate publică tutelară, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Consiliul de administrație al Prim Transprest Hunedoara S.R.L. elaborează Planul de Administrare ce conține o componentă de administrare și una managerială, în corelare cu Scrisoarea de așteptări.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din Planul de administrare se transmit la autoritatea publică tutelară, în vederea negocierii și aprobării.

În vederea elaborării Planului de administrare, Consiliul de administrație efectuează o evaluare

financiară amănunțită a societății, cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților, în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și la dezvoltarea economică a întreprinderii publice.

Principiile directoare privind administrarea societății Prim Transprest Hunedoara S.R.L., în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, indicatorii de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare constituie standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de administrație.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație. Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Militon Dănuț Laslău**