



**MUNICIPIUL ZALĂU
CONSILIUL LOCAL**

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

**HOTĂRÂREA nr. 25
din 23 ianuarie 2025**

**privind aprobarea unor măsuri referitoare la procedura de selecție și nominalizare a membrilor
Consiliului de Administrație la SC TRANSURBIS SA ZALĂU**

Consiliul local al municipiului Zalău

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 3285 din 16 ianuarie 2025 al Primarului municipiului Zalău;
- Raportul de specialitate nr. 3302 din 16 ianuarie 2025 al Direcției tehnice, Direcției economice și al Direcției resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- Hotărârea AGA SC Transurbis SA Zalău, nr. 96 din 16.12.2024, înregistrată la Primăria Municipiului Zalău sub nr. 101073 din 17.12.2024, privind declanșarea procedurii de selecție pentru numirea administratorilor la SC Transurbis SA Zalău;
- Prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Ordinului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- În baza prevederilor art. 163 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 și în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Zalău nr. 307/04. 11.2024 de desemnare a domnului Călin-Cristian Forț, având funcția de viceprimar, al municipiului Zalău, să exercite primul calitatea de înlocuitor de drept al Primarului municipiului Zalău;
- În baza art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d), precum și ale art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Componenta inițială a planului de selecție** pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la SC Transurbis SA Zalău, conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă **Scrisoarea de așteptări** privitor la administrarea și conducerea SC Transurbis SA Zalău, pentru perioada 2025-2029 – conform Anexei 2 la prezenta hotărâre. Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul guvernanta corporativă din cadrul Direcției tehnice și Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG, Serviciul Resurse umane, salarizare.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Sălaj
- Primarul municipiului Zalău
- Direcția Administrație Publică
- Direcția economică
- Direcția tehnică
- Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG
- SC Transurbis SA Zalău

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Călin – Cristian Forț



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Marina Bianca Fazacaș**

Anexa nr. 1 la HCL nr.din.....

Anexa nr. 1 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului
Zalău nr. 25 din 23.01.2025

PLAN DE SELECȚIE

**componenta inițială
pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație la
SC "TRANSURBIS" SA Zalău**

Introducere:

SC Transurbis SA Zalău este persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 *** Republicată - Legea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile actului constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate, a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin actul constitutiv.

SC Transurbis SA Zalău a fost constituită ca societate pe acțiuni în data de 06.04.1998, în baza HCL nr. 35/1998, prin reorganizarea R.A.G.M. Zalău. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Sălaj sub numărul J31/159/1998, având CUI RO 10683385.

Conform HCL nr. 222/29 august 2024 privind aprobarea modificării actului constitutiv al SC Transurbis SA Zalau, societate în subordinea Consiliului local al Municipiului Zalau, prin cooptarea unor noi actionari și majorarea capitalului social al acesteia, capitalul majoritar al SC Transurbis SA Zalău este deținut de Municipiul Zalău, în proporție de 98%, alte 4 UAT-uri (comuna Mirsid, comuna Mesesenii de Jos, comuna Hereclean si comuna Criseni) deținând împreună 2% din capitalul social.

Actul constitutiv modificat a fost aprobat prin Hotararea AGA nr. 91/30.08.2024.

Astfel, Autoritatea Tutelara a SC Transurbis SA Zalău este Municipiul Zalău, iar organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Domeniul de activitate și sediul societății

Conform Statutului, domeniul principal de activitate îl reprezintă-Alte transporturi terestre (493) iar activitatea principală: Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (CAEN 4931).

Sediul societatii este în Municipiul Zalău, str.Fabricii, nr.30/A.

SC Transurbis SA Zalău se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b din OUG nr. 109 /2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare: "b) companii și societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul".

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.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 96 din data de 16.12.2024 s-a aprobat inițierea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău pentru un mandat de 4 ani, conform principalelor prevederi ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

Conform art. 28 din OUG nr. 109/2011 *alin. (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.*

alin. (3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

alin. (4) 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.

alin. (6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² 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.

alin. (6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

alin. (7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

alin. (8) 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr. 111/2016 și Anexa I 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 recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere a întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității, deciziei manageriale potrivit, standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, respectând principiile guvernanței corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, U.A.T. Municipiul Zalău în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru SC Transurbis SA Zalău, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău.

Secțiunea I. Scopul și domeniu de aplicare

Prezentul plan este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău cu respectarea prevederilor OUG 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 I 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, în conformitate cu prevederile OUG 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 I 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 să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă 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 este: 16.12.2024

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 96 din 16.12.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1 din - Normele Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice din HG nr.639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Procedura de selecție a administratorilor va fi realizată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin HCL nr. 183 din 16 iulie 2024, la propunerea primarului 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 domeniu resurselor umane.

Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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.

Criterii de calificare:

Selecția experților independenți persoane fizice sau juridice specializate în recrutarea resurselor umane s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luare în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea și care a prezentat conform legii, 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:

- a) 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;
- b) 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 procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a acestui proces de selecție.

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

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție care se comunică de îndată autorității publice tutelare;
- b) aprobă componenta integrală a planului de selecție;

c) numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție.

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

a) 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;

b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;

d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;

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

f) publică planul de selecție componenta inițială;

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

h) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;

i) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;

j) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;

k) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

b) Elaborează profilul consiliului de administrație.

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:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea condițiilor și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare, lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

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

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție fără a se limita doar la acestea, conform legii:

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

Etapele 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;
- 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.
- e) 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;
- f) 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;
- g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) 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;
- i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023;
- l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu iar interviurile se vor desfășura în locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în Secțiunea V. trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

I. Profilul postului este elaborat de către compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare

II. 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.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.

- Termene limită: pentru fiecare etapa 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 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.

c) 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 anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a 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.

Secțiunea VII. Riscuri posibile

Implementarea procesului de recrutare și selecție 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 procesului de recrutare /selecție, 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 cum este definit în Secțiunea VI. Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în Secțiunea V.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Mediu//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 măsura 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.

Director executiv,
Mihaela Onuțan

Șef serviciu,
Viorica Corb

ANEXA la Planul de selecție

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE/SELECȚIE

Nr.crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Constituirea Comisiei de Selecție/Nominalizare (CSN)	16.07.2024	Autoritatea publică tutelară	HCL nr.183 din 16.07.2024
2.	Contractarea expertului independent	26.09.2024 Act adițional nr. 1 din data de 14.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr.75517 din 26.09.2024 Act adițional nr.1 din data de 14.01.2025 la contract nr. 75517
3.	Notificare AMEPIP privind necesitatea declansării procedurii de selecție	10.12.2024	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr. 98369 din data de 10.12.2024
4.	Declanșarea procedurii de selecție	16.12.2024	SC Transurbis SA Zalău	Hotărâre AGA nr. 96 din 16.12.2024
5.	Notificare AMEPIP privind inițierea procedurii de selecție	08.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr. 162 din data de 08.01.2025
6.	Elaborare Scrisoare de așteptări	23.01.2025	Autoritatea publică tutelară SC Transurbis SA Zalău	Proiect Scrisoare de așteptări
7.	Elaborare și publicare Plan de selecție-componenta inițială	23.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Proiect Plan de selecție-componenta inițială
8.	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție/Nominalizare (ROF)	26.09.2024	Autoritatea publică tutelară	ROF HCL nr. 251 din 26.09.2024
9.	Aprobare Plan de selecție-componenta inițială	23.01.2025	Autoritatea publică tutelară	HCL
10.	Publicare Plan de selecție-componenta inițială	24.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Plan de selecție-componenta inițială
11.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 28.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Proiect profil consiliu Adresa AMEPIP

12.	Aprobare Plan de selecție-componenta integrală	Până la data publicării anunțului	Comisia de Selecție/Nominalizare elaborare Autoritatea publică tutelară – publicare	Act administrativ sau Hotărâre AGA, după caz
13.	Publicare Plan de selecție-componenta integrală	La data publicării anunțului	Autoritatea publică tutelară – publicare SC Transurbis SA Zalău	Plan de selecție-componenta integrală
14.	Publicarea anunțului de recrutare	Cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară – publicare SC Transurbis SA Zalău	Anunț selecție integral Anunț de selecție în presă (machete) Anunț de selecție pe platforma de recrutare
15.	Depunerea de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați Secretariat CSN	-Dosare de candidatură
16.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați		Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)	-Formular solicitare clarificări -Decizie de respingere a candidaturii -Lista lungă
17.	Analiza dosarelor de candidatură. Întocmirea matricilor individuale și efectuarea analizei comparative		Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)	-Matrici individuale -Analiza comparativă
18.	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă		Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)	-Lista scurtă
19.	Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la data informării privind includerea candidaturii pe lista scurtă.	Candidați	-Declarație de intenție
20.	Analiza declarației de intenție, integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat		Comisia de Selecție/Nominalizare (CSN)	-Declarație de intenție -Matricea profilului de candidat
21.	Interviuri cu candidații cuprinși în lista scurtă.		Comisia de Selecție/Nominalizare (CSN)	-Plan de interviu

22.	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final		Comisia de Selecție/Nominalizare - elaborare	-Rapoarte individuale -Raport final Clasament final
23.	Transmiterea raportului final		Comisia de Selecție/Nominalizare	-Comunicare către autoritatea publică tutelară
24.	Convocare AGA pentru aprobare, numire administratori, aprobare proiect Contract de mandat	Conform procedurilor interne ale societății		-Convocator AGA
25.	Aprobare/numire administratori. Aprobare Contract de mandat	Conform procedurilor interne ale societății		-Hotărâre AGA
26.	Transmiterea rapoartelor către AMEPIP	În termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție		-Autoritatea publică tutelară
27.	Încheierea contractelor de mandat și transmiterea acestora către AMEPIP;	Conform procedurilor interne ale societății		-AGA - Adresa AMEPIP

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

Director executiv,
Mihaela Onuțan

Șef serviciu,
Viorica Corb

Anexa nr 1 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului
Zalău nr 25 din 23.01.2025



MUNICIPIUL ZALĂU

PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)260.610550 Fax: (40)260.661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

Anexa nr. 2 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului

Anexa 2 la HCL nr. 25 din 23.01.2025

Scrisoare de așteptări
privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice
S.C. TRANSURBIS S.A. ZALĂU, pentru perioada 2025-2029

PREAMBUL

1. Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile :

-Ordonanței de urgență nr. 109/2011 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare,

- art.3, alin 1;

(1) În aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:

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

- Art.2, punctele:

2. întreprinderi publice:

b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;

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

De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;

3. autoritate publică tutelară - instituția care:

b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b);

Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanțe de urgență și asociația de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

12. "scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al

întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

- Hotărârii Nr. 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

- Anexa 1, art 3:

“ (1) *Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu:.....*

b) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare;

- Anexa 1, art. 28*, alin. (8) din OUG 109/2011 “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”

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

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

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

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

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

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

Necesitatea elaborării scrisorii de așteptări este data de faptul că durata mandatelor membrilor consiliului de administrație al întreprinderii publice SC Transurbis SA, este până la 27.06.2025 (pentru un membru) respectiv 07.07.2025, 10.08.2025, 10.08.2025 și 07.10.2025, pentru ceilalți membri. Ca urmare, nu se justifică demararea procedurii pentru completarea consiliului de administrație în cazul vacanțării unui post de administrator, în condițiile art 24 din HG 639/2023 din 27 iulie 2023.

Pe de alta parte, deoarece nu sunt indeplinite condițiile prevăzute la art.25 din HG 639/2023 din 27 iulie 2023 nu poate fi demarata procedura pentru reînnoirea mandatelor administratorilor

"ART. 25

(1) Administratorii în funcție a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale pot solicita reînnoirea mandatului.

(2) Evaluarea activității administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului se efectuează de către autoritatea publică tutelară, cu avizul AMEPIP, în conformitate cu dispozițiile art. 8 alin. (1), art. 29 alin. (14) și ale art. 30 alin. (7) și (7¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011."

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SC TRANSURBIS SA este dat în principal de:

- o Legea nr. 92/2007 — a serviciilor de transport public local;
- o Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- o Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- o Hotărârea de Guvern 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- o Ordinul nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane, cu modificările ulterioare;
- o ORDIN Nr. 131/1401/2019 din 17 aprilie 2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie*)
- o 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.
- o ORDIN Nr. 2873/2016 din 16 decembrie 2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale ori locale Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- o Standarde de audit
- o Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- o Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- o Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza UAT-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane "ASOCIAȚIA METROPOLITANA DE TRANSPORT PUBLIC ZALĂU", nr. 41/13.11.2024, intrat în vigoare începând cu data de 15.11.2024, cu valabilitate 10 ani.

Structura acționariatului SC TRANSURBIS SA

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

Conform HCL nr. 222/29 august 2024 privind aprobarea modificării actului constitutiv al SC Transurbis SA Zalau, societate în subordinea Consiliului local al Municipiului Zalau, prin cooptarea unor noi actionari si majorarea capitalului social al acesteia, capitalul majoritar al SC Transurbis SA Zalau este deţinut de Municipiului Zalau, în proporție de 98%, alte 4 UAT-uri (comuna Mirsid, comuna Mesesenii de Jos, comuna Hereclean si comuna Criseni) detinand impreuna 2% din capitalul social.

Actul constitutiv modificat a fost aprobat prin Hotararea AGA nr. 91/30.08.2024.
Astfel, Autoritatea Tutelara a SC Transurbis SA Zalau este Municipiul Zalau.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliu de Administrație al societății. Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte ales din cadrul acestuia și funcționează în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare.

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

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

Autoritatea tutelara si-a mandatat reprezentantii în AGA la SC TRANSURBIS SA, conform dispozițiilor legale prevazute de OUG 109/2011 si a stabilit prin HCL 325/12.11.2024 limitele mandatelor de reprezentare ale persoanelor desemnate de CL Municipiul Zalau sa reprezinte asociatul Municipiul Zalau în AGA la SC TRANSURBIS SA.

Domeniul de activitate si sediul societății

Conform actului constitutiv, Domeniul principal de activitate îl reprezintă *Alte transporturi terestre(493)* iar activitatea principală: *Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători(CAEN 4931)*.

Sediul societății este în Municipiul Zalau, str.Fabricii, nr.30/A, județul Salaj, Romania.

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

Îmbunătățirea performanțelor si guvernantei întreprinderilor publice, cu accent pe profitabilitate sustenabilă si responsabilitate reprezintă una dintre prioritățile cheie ale Guvernului României. Astfel prin angajamente de guvernare si de management public, inclusiv prin mecanismele de control si delegare, se urmărește integritatea si realizarea interesului public.

Prin PNRR, Reforma “Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor”, sunt stabilite obiective si jaloane., urmărindu-se:

- creșterea eficienței si profitabilității întreprinderilor publice;
- transparențizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora;
- desfășurarea unor proceduri transparente si competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație.

Serviciul public de transport local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general desfășurate la nivelul asociației de dezvoltare intercomunitară, “ASOCIAȚIEI METROPOLITANE

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

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

Scopul guvernării de către Municipiul Zalău, în calitate de autoritate publică tutelară a S.C. Transurbis S.A. Zalău îl constituie **asigurarea unor servicii publice de transport de bună calitate în condiții de eficiență și eficacitate, a.i. serviciul oferit comunității să fie la un nivel optim, și să genereze valoare pentru comunitate**, fără degradarea mediului înconjurător.

Pe lângă oferirea de servicii comunității, societatea asigură și locuri de muncă comunității locale. **În conformitate cu prevederile Legii 92/2007- Legea serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, principalele obiective** urmărite de autoritatea tutelară, în domeniul serviciului public de transport local, sunt:

- a) înființarea de compartimente sau servicii de specialitate pentru serviciul public de transport local și județean, cu sau fără personalitate juridică, după caz, denumite în continuare autorități locale de transport;
 - b) asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;
 - c) informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului public de transport local /metropolitan;
 - d) corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente;
 - e) asigurarea continuității serviciilor publice de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători existente;
 - f) atribuirea contractelor de servicii publice definite la art. 2 lit. i) din Regulamentul (CE) nr. 1.370/2007, prevederilor Legii nr. 51/2006 a legislației în domeniul achizițiilor publice.
- Serviciul public de transport local se va desfășura cu respectarea reglementărilor în vigoare privind legalitatea transportului, condițiile de lucru, de exploatare a vehiculelor și de exploatare a infrastructurii, precum și condițiile privind siguranța circulației.

În toate raporturile generate de executarea serviciului public de transport local, protecția vieții umane și a mediului este prioritară.

Conform Contractului de delegare nr. 41/13.11.2024, în implementarea acestuia, Entitatea Contractantă și Operatorul vor urmări atingerea **următoarelor obiective**:

- a) Creșterea atractivității serviciului de transport public local și metropolitan de călători;
- b) Creșterea numărului de utilizatori ai serviciului de transport public local și metropolitan de călători;
- c) Îmbunătățirea confortului și siguranței pasagerilor;
- d) Extinderea gradului de acoperire a serviciului de transport public local de călători către toate localitățile membre ale Asociației Metropolitane de Transport Public Zalău, pe măsură ce noi unități administrativ teritoriale devin membre.

3. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea de dezvoltare a Municipiului Zalău, conform documentului de planificare strategică, SIDU, aprobat prin HCL nr. 2 din 09 ianuarie 2025 privind aprobarea actualizării Strategiei

Integrate de Dezvoltare Urbană Zalău 2021 – 2030 - Revizia 1, având ca orizont anul 2030 este următoarea:

“Municipiul Zalău va fi un oraș prietenos și verde, cu o calitate a vieții superioară, capabil să ofere servicii publice de calitate, un oraș ce valorifică participarea publică, transformarea digitală și principiile bunei guvernări, cu o conectivitate crescută la nivel regional, cu o economie diversificată, un pol de atracție pentru resursa umană de calitate, un oraș cu un sistem de educație performant, o comunitate incluzivă și multiculturală, cu o identitate bine definită.”

Conform Planului de mobilitate urbană durabilă Zalău 2021-2027, aprobat prin HCL 152/17 mai 2022 modificat și completat prin HCL nr. 210 din 22 iunie 2023, viziunea în domeniul mobilității este următoarea: *“Sistemul de transport al municipiului Zalău va fi constituit în așa fel încât să ofere prioritate transportului public, mersului pe jos, cu bicicleta sau cu alte mijloace ușoare de transport. Transportul public va reprezenta cel mai important mod de transport la nivelul municipiului Zalău și al zonei urbane funcționale și va fi caracterizat prin rapiditate, confort, eficiență și punctualitate. Prioritizarea transportului public în intersecții este una dintre măsurile prin care acest mod de transport va fi mai rapid pe principalele rute decât alternativa cu autoturismul personal. Acest aspect va fi validat de o viteză comercială de peste 20km/h și o frecvență de sub 5 minute. Municipiul Zalău va beneficia de o flotă formată doar din mijloace de transport nepoluante care asigură o deservire echilibrată zonelor de interes. Stațiile de transport public vor fi bine integrate în spațiul public asigurând un mediu confortabil și sigur de așteptare a mijloacelor de transport în comun.”* Astfel, misiunea societății de transport este:

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

Serviciul public de transport local de persoane se va desfășura cu respectarea următoarelor principii, care se vor constitui obiective și criterii de performanță pentru operator:

- a) garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului public de transport local/metropolitan;
- b) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu ale Municipiului Zalău și ale unităților membre în asociație;
- c) administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- d) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de transport local;
- e) deplasarea în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a mărfurilor și a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;
- f) asigurarea executării unui serviciu public de transport public suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- g) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorul de transport;
- h) autonomia sau independența financiară a operatorului de transport;
- i) susținerea dezvoltării economice a municipiului și a zonei periurbane, prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- j) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților

administrativ-teritoriale membre ale asociației de transport, prin servicii de calitate;

- k) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;
- l) dispecerizarea serviciului public de transport local de persoane realizat prin programe permanente;
- m) consultarea asociațiilor reprezentative ale operatorului de transport precum și ale utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale privind serviciul public de transport local, precum și modalitățile de funcționare a acestui serviciu.

4. Incadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea SC Transurbis SA se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilități publice, reglementate de Legea 51/2006 -Legea serviciilor comunitare de utilități publice. Conform Legii 51/2006 *** Republicată, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, art. 1, alin.2 transportul public local de călători este un serviciu public- serviciu comunitar de utilități publice : “ (2) *În înțelesul prezentei legi, serviciile comunitare de utilități publice, denumite în continuare servicii de utilități publice, sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la:*

h) transportul public local de călători.”

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

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

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

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

5. Clarificarea obiectului obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe raza UAT-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “ASOCIAȚIA METROPOLITANA DE TRANSPORT PUBLIC ZALĂU”, nr. 41/13.11.2024, cap.8 -COMPENSAȚIE CA DIFERENȚE DE TARIF ,Operatorul se

obligă să transporte toate categoriile de călători care beneficiază de gratuitățile și reducerile la transportul în comun, prevăzute în *Anexa 6.1 a contractului- Categoriile de pasageri care beneficiază de gratuități și reduceri la transportul în comun în UAT-uri membre ale Entității Contractante* și care dețin un Titlu de călătorie valabil, precum și de orice alte gratuități și reduceri ce vor fi stabilite după data intrării în vigoare a contractului prin acte normative și hotărâri ale Consiliilor Locale ale UAT-urilor beneficiare membre ale Entității Contractante. Modul de acordare a Diferențelor de tarif este cel prevăzut în *Anexa 6.2 a contractului-Modul de acordare și alocare a diferențelor de tarif pentru UAT-uri beneficiare membre ale Entității Contractante*.

De asemenea, conform Contract, cap 9. COMPENSAȚIA, UAT-urile beneficiare membre ale Entității Contractante vor prevedea în bugetele locale proprii și vor plăti lunar Operatorului Compensația pentru efectuarea Obligațiilor de serviciu public, care se calculează după următoarea formulă:

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

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

6. Performantele așteptate de autoritatea publică tutelara, Municipiul Zalau, de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, SC Transurbis SA

6.1 Așteptari în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Municipiul Zalau se aștepta să fie menținut un echilibru între investiții și dividende. Municipiul Zalau se aștepta ca politica de dividende să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

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

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

6.2. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Conform Contract, cap 11-Investiții, Operatorul are obligația de a realiza investițiile în legătură cu prestarea Serviciului de transport public local de călători în conformitate cu Programul de Investiții al Operatorului, prevăzut în *Anexa 3.1 -Programul de Investiții al Operatorului*. Costurile aferente investițiilor realizate de Operator conform *Anexei 3.1-Programul de Investiții al Operatorului*, care includ cheltuieli privind amortizarea investițiilor operatorului și cheltuieli financiare aferente investițiilor, respectiv, dobânzi și alte cheltuieli financiare aferente rambursării creditelor de investiții, mai puțin ratele de capital aferente rambursării împrumuturilor. Amortizarea investițiilor realizate de operator din fonduri provenite de la bugetele locale sau bugetul statului nu este eligibilă, acestea vor fi luate în considerare pentru calculul compensării cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

De asemenea, UAT-urile membre ale Entității Contractante finanțează investițiile din Programul de Investiții, prevăzut în *Anexa 3.2- Programul de Investiții al UAT-urilor membre ale Entității Contractante*, parte integrantă din prezentul Contract. La data semnării contractului, acesta prevede o

lista de investitii, in sarcina UAT Municipiul Zalau, care va fi realizata cu finantare europeana prin PRNV 2021-2027 si PNRR.

Programul anual și multianual de investiții din fonduri proprii sau surse atrase de operator, va fi înaintat de Consiliului de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

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

6.3 Așteptările cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară respectiv acționariat, se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

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

SC Transurbis SA , va transmite periodic Autorității publice tutelare, Municipiul Zalau, rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernanta corporativă, stabilite de OUG 109/2011. De asemenea, conform art.51 din OUG 109/2011, *Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:*

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;*
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;*
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;*
- d) componența consiliului de administrație, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;*
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație de pe întreaga durată a mandatului;*
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;*
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;*
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;*
- i) scrisoarea de așteptări;*

- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul local;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.

Condițiile de publicare și menținere pe pagina a informațiilor de mai sus, trebuie să respecte prevederile OUG 109/2011.

Consiliul de administrație elaborează un **raport anual** privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Consiliul de administrație, directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, rapoarte și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților, inclusiv cele prevăzute de **ORDIN Nr. 2873/2016 din 16 decembrie 2016** privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale ori locale

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

Structurile de guvernanță corporativă de la nivelul întreprinderii publice raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011.

6.4. Așteptările privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Privitor la respectarea și îmbunătățirea calității și siguranței serviciului, administratorii societății vor veghea la respectarea, de către directorii societății, a măsurilor privind implementarea politicii de personal instituită la nivelul societății și o permanentă instruire a personalului, motivarea acestora

precum și crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare în vederea desfășurării activităților autorizate de societate, prin personal calificat și autorizat.

Conform contract de delegare cap 12.5 **Siguranța**, Operatorul este singurul responsabil de siguranța călătorilor săi. Călătorii și bunurile acestora vor fi asigurate de Operator pentru consecințele accidentelor de trafic. În acest sens, Operatorul are obligația de a încheia și menține valabile, pe toată durata Contractului, polițe de asigurare pentru asigurarea călătorilor și a bunurilor acestora.

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

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

Conform contract de delegare cap 12.6 **Calitatea Serviciului, Reclamațiile Călătorilor**, Indicatorii de performanță ce trebuie respectați de Operator și monitorizați de Entitatea Contractantă sunt prezentați în *Anexa 10- Indicatori de Performanță ai Serviciului*.

Indicatorii de performanță sunt raportați trimestrial de către Operator, până la data de 15 a lunii următoare trimestrului încheiat, împreună cu documentele doveditoare privind îndeplinirea acestora.

Nerespectarea indicatorilor de performanță ai serviciului prevăzuți în *Anexa 10- Indicatori de Performanță ai Serviciului* de către Operator duce la aplicarea de despăgubiri, în conformitate cu pct. 20.3 din Contract și sancțiuni conform prevederilor legale în vigoare.

6.5 Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Etica și integritatea trebuie să devină valori centrale ale întreprinderii publice.

În acest sens societatea, prin grija Consiliului de administrație va deține și implementa un COD DE ETICA întocmit conform cerințelor OUG 109/2011, care va fi făcut public pe site-ul societății.

Autoritatea tutelată se așteaptă ca operatorul să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă, conform OUG 109/2011.

Conform Contract de delegare cap 13.6 **Proceduri interne ale Operatorului**,

În cazul în care Operatorul nu deține proceduri interne referitoare la subiectele enumerate mai jos, acesta are obligația de a întocmi proceduri interne, cu respectarea prevederilor legale aplicabile, în termen de 60 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Contract, care se vor referi cel puțin la:

- i. Administrarea și controlul bunurilor pierdute de călători;
- ii. Administrarea reclamațiilor, întrebărilor și sugestiilor formulate de călători;
- iii. Codul etic al Operatorului;
- iv. Instrucțiuni și planuri privind situațiile de urgență.

Procedurile interne menționate mai sus trebuie avizate și aprobate în conformitate cu legislația în vigoare.

6.6. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale activității

Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital.

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

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de AGA, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor.

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea/eliminarea pierderilor, reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități de întârziere în sarcina societății.

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

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescriptiv. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

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

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

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

De asemenea, vor urmări creșterea veniturilor prin utilizarea optimă a terenurilor/construcțiilor/instalațiilor deținute, cu respectarea prevederilor contractului de delegare și a legislației în vigoare cu privire la activitățile, altele decât serviciul public, pe care aceasta le poate desfășura, având în vedere atribuirea directă a contractului de delegare.

Organele de administrare și conducere vor urmări atragerea de finanțări nerambursabile (finanțări europene, finanțări naționale pentru investiții, în modernizarea activelor proprii (autobaza principală) în scopul optimizării proceselor și creșterea productivității, în completarea surselor atrase de către autoritatea tutelară pentru dezvoltarea acestui serviciu.

Se va intari disciplina financiara prin implementarea recomandarilor auditorilor externi, in cadrul rapoartelor anuale de audit.

Organele de administrare si conducere vor urmari efectuarea de actiuni in instanta in vederea recuperarii sumelor, incasarea creantelor restante, amanarea la plata a dobanzilor, penalitatilor si a tuturor accesoriilor aferente obligatiilor.

Așteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii.

A) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, prin:

- modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare, masura care se asteaptă să fie realizată de către autoritatea tutelară, dar cu implicarea majoră și responsabilă a operatorului;
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și limitărilor stabilite conform contractului de delegare.
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

B) Orientarea către călători / beneficiari, prin:

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

Conform contract de delegare cap 13.9 Activități de Marketing, Operatorul are obligația de a întocmi un plan de marketing coerent, până la data de 1 decembrie a fiecărui an pentru anul următor, pentru a promova utilizarea Serviciului de transport public local de persoane, cu scopul de a eficientiza utilizarea Serviciului de transport public local și a îmbunătăți gradul de satisfacție al utilizatorilor.

C) Competența profesională.

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

7. Indicatori de performanță

Societatea va urmări indicatori financiari de performanță (operationali, privind rentabilitatea privind finanțarea și privind politica de investiții) și indicatori nefinanțari, funcție de specificul domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile HGR 639/2023.

Astfel, societatea va monitoriza următorii indicatori financiari, dar fără a se limita la acestia:

- 1.Indicatori privind politica de investitii:Rata cheltuielilor de capital
- 2.Indicatori privind finantarea:Rata lichiditatii curente; Levierul;Raportul dintre datorie si EBITDA;
- 3.Indicatori Operationali:Rata de rotatie a activelor;Rata de rotatie a creantelor;
- 4.Indicatori de rentabilitate: Rentabilitatea capitalului propriu; Rentabilitatea activelor; Rata de crestere a cifrei de afaceri; Rata de plata a dividendelor.

Acesti indicatori vor fi urmariti si calculati conform prevederilor HG 639/2023, anexa2.

De asemenea societatea va monitoriza urmatorii indicatori nefinanciari, dar fara a se limita la acestia:

- 1.Indicatori de mediu: consumul de energie, emisiile de CO2,
2. Indicatori referitori la clienți: rata de retentie client; scorul satisfactiei clientilor, cota de piata;
3. Indicatori referitori la angajați: nr mediu de ore de formare per angajat /an, frecventa accidentelor, frecventa accidentelor grave; nr instruiți in materie de siguranta
- 4.Indicatori legați de guvernanta corporative:nr de reuniuni ale consiliului de administratie; rata de participare la reuniunile CA;stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor;
- 5.Crearea de locuri de munca: nr echivalent norma intrega de angajati; numar ; noi locuri de munca adaugate in cursul anului;

Acesti indicatori vor fi urmariti si calculati conform prevederilor HG 639/2023, anexa2.

8. Ingrijorări cu privire la evaluarea ex post a indicatorilor de performanță, făcută de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

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

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

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

Director executiv,
Danut Cosmi Curea

Director executiv,
Mariana Curbus

Director executiv,
Mihaela Onutan

Intocmit:
Sef serviciu MSCUP
DT/SMSCUP/RC – lex

Anexa nr 2 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului
Zalău nr 25 din 23.01.2025