R O M Â N I A
JUDEŢUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEŞTI

VIZAT PENTRU LEGALITATE SECRETAR

HOTĂRÂREA NR. 426

privind aprobarea Scrisorii de aşteptări a autorităţii publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti

Consiliul Local al Municipiului Ploieşti:

Văzând Expunerea de motive a primarului municipiului Ploieşti, domnul Adrian Florin Dobre şi Raportul de specialitate al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice prin care se propune aprobarea Scrisorii de aşteptări a autorităţii publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti;

Având în vedere raportul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, petiţii şi reclamaţii din data de 21.12.2016;

Luând în considerare prevederile art. 3 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;

În conformitate cu prevederile Anexei 1c din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

În baza art. 36, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se aprobă Scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Scrisoarea de aşteptări va fi publicată pe pagina de internet a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti şi a Municipiului Ploieşti pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la posturile de administratori.

Art. 3. Adunarea Generală a Acţionarilor de la S.C. Transport Călători Express S.A Ploieşti va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.4. Direcţia Administraţie Publică, Juridic-Contencios, Achiziţii Publice, Contracte va aduce la cunoştinţa Adunării Generale a Acţionarilor de la S.C. Transport Călători Express S.A Ploieşti, precum şi celor interesaţi prevederile prezentei hotărâri.

Dată în Ploieşti, astăzi, 21 decembrie 2016

Preşedinte de şedinţă,
George-Sorin-Niculae Botez

Contrasemnează Secretar,
Anabell Olimpia Măntoiu

MUNICIPIUL PLOIEŞTI

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ÎNTREPRINDERI PUBLICE

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de aşteptări a autorităţii publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti

În conformitate cu prevederile art. 36, alin. 2, lit. a) din Legea nr. 215/2001, privind administraţia publică locală, republicată şi actualizată, în exercitarea atribuţiilor ce-i revin, Consiliul Local hotărăşte în numele unităţii administrativ teritoriale asupra tuturor aspectelor privind funcţionarea serviciilor publice pe care le are în subordine, inclusiv cu privire la componenţa consiliilor de administraţie a regiilor autonome, a comitetelor de coordonare sau structura Adunării Generale a Acţionarilor la societăţile comerciale pe care le-a înfiinţat.

Astfel, Consiliul Local hotărăşte asupra înfiinţării şi reorganizării regiilor de interes local, înfiinţează instituţii publice, societăţi comerciale şi servicii publice de interes local şi instituie norme de organizare şi funcţionare a acestora. De asemenea, urmăreşte, controlează şi analizează activitatea acestora.

Potrivit prevederilor art. 3, pct. 2, lit. c din Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, „*autoritatea publică tutelară are competenţe să întocmească scrisoarea de aşteptări şi să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la postul de administrator sau director înscrişi pe lista scurtă*".

Totodată, în baza Cap. I, secţiune III, art. 8 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din

Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, *Structurile de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţilor publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de aşteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice. Forma finală a scrisorii de aşteptări este aprobată de conducătorul autorităţii publice tutelare, prin ordin.*

Ţinând cont de următoarele prevederi legale:

Art.2. pct.6 din Ordonanţa de Urgenţă nr.109/2011 „În sensul prezentei ordonanţe de urgenţă, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
6. scrisoare de aşteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu orice acţionari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani";

Anexa1c„Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de aşteptări, Cap.I „Dispoziţii generale", Secţiunea 1„ Rolul scrisorii de aşteptări în procesul de selecţie, în întocmirea planului de administrare şi în stabilirea indicatorilor de performanţă", art.1 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

Art.1 „ Scrisoarea de aşteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor consiliului şi directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conţine performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere şi politica acţionariatului privind administrarea şi conducerea întreprinderii publice."

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre alăturat.

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ÎNTREPRINDERI PUBLICE

Tarcău Cristian

Vasile Maria

MUNICIPIUL PLOIEŞTI

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de aşteptări a autorităţii publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti

Potrivit art.36, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare: *Consiliul local are iniţiativă şi hotărăşte, în condiţiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi ale administraţiei publice locale sau centrale.*

Conform prevederilor art. 3, pct. 2, lit. c din Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, *„autoritatea publică tutelară are competenţe să întocmească scrisoarea de aşteptări şi să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la postul de administrator sau director înscrişi pe lista scurtă"*.

Ca urmare, este necesară aprobarea Scrisorii de aşteptări a autorităţii publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti, care va fi publicată pe pagina de internet a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti şi a Municipiului Ploieşti pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la posturile de administratori.

PRIMAR,

ADRIAN – FLORIN DOBRE

ANEXĂ la HCL nr. 426/2016

Scrisoare de aşteptări
privind Consiliul de Administraţie al S.C.Transport Călători Express S.A

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgența nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, coroborat cu întreaga legislație în vigoare.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă asteptările Acționariatului **S.C. Transport Călători Express S.A.** în ceea ce privește administrarea societății privind asigurarea serviciului de transport public local de calători pe raza administrative - teritorială a Municipiului Ploiești.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice - S.C. Transport Călători Express S.A.

II. Legislaţia specifică, domeniul de activitate şi descrierea activităţii întreprinderii publice S.C. Transport Călători Express S.A.:

S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A. este societate pe acțiuni, înființată prin reorganizarea Regiei Autonome de Transport Public Ploiești ca societate comercială, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 220/27.06.2013, cu modificările și completările ulterioare. Ulterior, în acționariat a intrat și S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. cu 1000 lei, pentru respectarea reglementărilor legale privind organizarea societăților comerciale pe acțiuni. Capitalul social înregistrat de Societate în conturile contabile este de 121.000 lei la 31.12.2015.

Începând cu data de 26.08.2013, **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. PLOIEŞTI funcţionează cu aceleaşi date de identificare ca şi Regia Autonomă de Transport Public Ploieşti,** respectiv:

- Sediu principal : *Str. Găgeni, nr. 88, Ploieşti, judeţul Prahova*

- Sediu secundar : *Str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 283, Ploieşti, judeţul Prahova*
- Telefon : *0244.543751*
- Fax : *0244.513228*
- Înregistrare Registrul Comerţului : *J 29 / 326 / 1991*
- Înregistrare fiscală : *RO 1355770*
- Cont : *RO36BRDE300SV04345703000 – BRD Ploieşti*

Serviciul de transport public local de persoane este un serviciu de utilitate socială influenţând direct calitatea vieţii unui oraş, prin asigurarea dreptului fundamental de mobilitate a oricărui cetăţean. Având în vedere că transportul public local este foarte sensibil la orice modificare a structurii economice şi sociale ale unui oraş, furnizarea serviciului trebuie să se facă în condiţii de siguranţă şi confort, la un nivel al calităţii cerut de standardele europene. Standardul european ISO 9001 / 2000 « Sisteme de management ale calităţii. Cerinţe » aşează clientul în centrul activităţii unei organizaţii cu accent pe determinarea cerinţelor şi furnizarea produsului / serviciului la nivelul de calitate stabilit. Conţinutul fundamental al noţiunii de calitate este reprezentat de măsura în care acest serviciu furnizat satisface nevoile celor cărora li se adresează, respectiv publicul călător.

Serviciile prin natura lor impun calitatea în momentul prestării lor. Aceasta înseamnă că eventualele erori sau abateri de la calitate nu pot fi corectate ulterior, clientul fiind cel care măsoară calitatea serviciului. O bună calitate presupune nu numai corectarea de fiecare dată a erorilor, ci şi prevenirea repetării lor. Ţinta operatorului de transport nu este să ajungă la destinaţie cu orice preţ, ci să furnizeze încrederea că va ajunge de fiecare dată la timp, în condiţii de siguranţă. Doar în acest fel se poate evolua de la calitate certificată la calitate competitivă, de la clienţi ocazionali la consumatori loiali, de la supravieţuire la progres, de la managementul calităţii la calitatea managementului.

Serviciul de transport public local de persoane constă în deplasarea de persoane de la un loc la altul, pe distanţe variabile, cu ajutorul mijloacelor de transport în comun, în condiţii de siguranţă şi confort. În transporturi nu se creează bunuri materiale, producţia exprimându-se în unităţi abstracte.

Transportul de persoane este caracterizat de faptul că trebuie să se realizeze în momentul cererii şi să fie organizat în aşa fel încât să asigure preluarea sarcinii de transport cu un grad corespunzător de confort şi siguranţă.

Transportul de persoane are la bază o serie de factori stimulatori, ca: dezvoltarea economiei naţionale, creşterea venitului naţional, dezvoltarea şi

diversificarea structurii profesionale, creşterea fondului de timp liber al oamenilor, distribuirea în spaţiu a populaţiei, dezvoltarea zonelor urbane, dezvoltarea şi construirea de noi zone industriale etc. De modul cum este organizat procesul de transport depinde atât eficienţa, cât şi calitatea acestuia, din care cauză trebuie acordată o atenţie deosebită atât pregătirii procesului de transport propriu-zis, cât şi pregătirii personalului pentru a respecta disciplina rutieră şi a muncii, în vederea asigurării regularităţii, siguranţei în circulaţie şi a confortului călătoriei.

Programarea serviciului de transport pe trasee se face prin intermediul graficelor de circulaţie, pentru a căror elaborare se ţine cont de mai mulţi factori, printre care:

- dezvoltarea pe orizontală sau pe verticală a cartierelor de locuinţe;
- distribuţia în teritoriu a agenţilor economici cu număr mare de angajaţi şi a marilor centre comerciale;
- amplasamentul unităţilor de învăţământ;
- distanţa faţă de centrul administrativ-economic al oraşului;
- dezvoltarea zonelor de agrement ;

De asemenea, fluxurile de transport înregistrează şi o variaţie sezonieră, motivată de perioada vacanţelor şi a concediilor, fapt pentru care programele de transport se adaptează corespunzător.

Efectuarea serviciului de transport public presupune parcurgerea obligatorie a următoarelor activităţi :

- *Planificarea realizării serviciului, respectiv :*
  - ✓ întocmirea programelor şi a graficelor de circulaţie ;
  - ✓ determinarea parcului activ de mijloace de transport ;
  - ✓ programarea personalului de bord ;
  - ✓ repartizarea zilnică a parcului activ de mijloace de transport pe trasee şi grafice de circulaţie.
- *Pregătirea mijlocului de transport pentru plecarea în cursă, respectiv :*
  - ✓ asigurarea stării tehnice şi estetice corespunzătoare;
  - ✓ asigurarea bunei funcţionări a indicatoarelor electronice de traseu sau a tablelor indicatoare de trasee, după caz ;
  - ✓ asigurarea bunei funcţionări a validatoarelor de tichete de călătorie ;
  - ✓ verificarea existenţei documentelor necesare transportului ;
- *Deplasarea mijlocului de transport de la autobază / depou la capătul de linie*, deplasare care se efectuează astfel încât mijlocul de transport să se poată încadra în graficul planificat. Deplasarea se

efectuează numai pe rutele stabilite în acest sens.

- *Efectuarea transportului propriu – zis* , respectiv încadrarea în orele de plecare şi sosire (respectarea timpului acordat pentru efectuarea cursei), asigurând astfel frecvenţa şi ritmicitatea planificată pentru fiecare linie în parte ;
- *Deplasarea de la capăt de linie la autobază / depou*, la terminarea programului planificat , deplasare care se efectuează numai pe rutele stabilite.

Transportul public local de persoane este caracterizat prin câteva elemente specifice:

- ✓ este un serviciu de utilitate publică şi socială;
- ✓ se află în raport permanent cu instituţiile şi autorităţile administraţiei locale;
- ✓ furnizează prestaţii de interes colectiv şi general.

Acest serviciu funcţionează pe baza a două principii fundamentale :

- **continuitatea** – serviciul nu poate fi întrerupt, trebuie să satisfacă cerinţele de transport în mod continuu, indiferent de situaţia existentă la un moment dat în viaţa socială a unui oraş ;

- **interesul general** - care trebuie să primeze în faţa celui particular.

Activitatea **S.C. Transport Calători Express S.A.** este reglementată prin legislaţia privind societăţile comerciale pe acţiuni la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar majoritar coroborată cu legislaţia specifică privind asigurarea serviciului public local de persoane, respectiv:

- Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de Urgenţa nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice;
- Legea nr. 92/2007 privind serviciile de transport public local;
- Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului–cadru pentru efectuarea transportului public local şi a caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local nr. 972/2007;
- Ordinul Ministrului Internelor şi Reformei Administrative pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local nr. 353/2007;

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publica locală, republicată;
- Ordinul nr. 2861/2009 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate.

Transportul public local face parte din sfera serviciilor de utilităţi publice definite ca totalitatea activităţilor ce asigură satisfacerea nevoilor esenţiale de utilitate şi interes public general cu caracter social ale colectivităţilor locale. Serviciile de utilităţi publice sunt în responsabilitatea autorităţilor administraţiei publice locale şi se înfiinţează, se organizează şi se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autorităţile deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale, în funcţie de gradul de urbanizare, de importanţa economico-socială a localităţilor, de mărimea şi de gradul de dezvoltare ale acestora şi în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

Domeniul de activitate al S.C. Transport Călători Express S.A

Domeniul principal de activitate al S.C. Transport Călători Express S.A:
- ***Alte transporturi terestre de călători***, ce corespunde diviziunii CAEN 493 şi având ca obiect de activitate principal:
- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de calatori

Alte obiecte de activitate:
1811 Tipărirea ziarelor
1812 Alte activități de tiparire n.c.a.
1814 Legătorie și servicii conexe
4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor
4531 Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule
4532 Comerț cu amanuntul de piese și accesorii pentru autovehicule
4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominanta de produse nealimentare
4730 Vânzarea cu amanuntul a carburantilor pentru autovehicule în magazine specializate
4778 Comerț cu amanuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate
4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor
4939 Alte transporturi terestre de călători, n.c.a.

4941 Transporturi rutiere de mărfuri
5221 Activităţi de servicii anexe pentru transporturi terestre
5813 Activităţi de editare a ziarelor
5814Activităţi de editare a revistelor şi periodicelor
5819 Alte activităti de editare
6110 Activităţi de telecomunicaţii prin reţele cu cablu
6120 Activităi de telecomunicatii prin reţele fără cablu (exclusiv satelit)
6130 Activităţi de telecomunicatii prin satelit
6190 Alte activităţi de telecomunicaţii
6820 Inchirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
7120 Activităti de testări şi analize tehnice
7311 Activităti ale agenţiilor de publicitate
7312 Servicii de reprezentare media
7711 Activităti de închiriere şi leasing cu autoturisme şi autovehicule rutiere uşoare
7712 Activităţi de închiriere şi leasing cu autovehicule rutiere grele
8553 Şcoli de conducere (pilotaj)
8559 Alte forme de învatamânt n.c.a.
9609 Alte activităţi de servicii n.c.a.

Societatea deţine Licenţa de transport persoane nr. emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de persoane pe raza municipiului Ploieşti, precum şi licenţe de traseu eliberate de Primăria municipiului Ploieşti.

Contractul de delegare

Consiliul Local al municipiului Ploiesti prin Hotărârea nr. 425/25.10.2016 aprobă delegarea gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate, prin atribuirea directă, fără licitaţie publică, către societatea comercială „TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS" S.A. Ploieşti, cu sediul în municipiul Ploieşti, str, Găgeni, nr. 88, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerţului Prahova cu nr. J 29 / 326 / 1991, CUI RO 1355770.

Prin acest contract, S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti are dreptul de a opera pe teritoriul administrativ al municipiului Ploieşti în schimbul îndeplinirii obligaţiilor stabilite în cadrul Contractului de delegare şi în Regulamentul pentru efectuarea serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate şi curse regulate speciale, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti nr. 238 / 29.07.2009.

Activitatea desfăşurată de societate este în conformitate cu legislaţia specifică şi cu prevederile din Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport local nr. 18579/4.11.2013.

Obiectul Contractului nr. 18579/4.11.2013 îl constituie delegarea gestiunii prin concesionarea serviciului de transport public local de persoane, precum şi a bunurilor proprietate publică sau privată aferente sistemului de transport public local de persoane, după cum urmează:

a) dreptul exclusiv, precum şi obligaţia de a presta serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate efectuate cu autobuze, troleibuze şi tramvaie, în conformitate cu prevederile stipulate în Caietul de sarcini, anexa la Contractului nr. 18579/4.11.2013 :

b) dreptul şi obligaţia de a administra, de a exploata şi de a întreţine bunurile proprietate publică şi privată care compun infrastructura tehnico – edilitară concesionată, aferentă serviciului, în raza administrativ - teritorială a municipiului Ploieşti.

(2) S.C. Transport Călători Express S.A poate efectua curse regulate speciale în condiţiile legii.

Conform prevederilor din Contractul nr. 18579/4.11.2013 S.C. Transport Călători Express S.A ca operator de transport- are următoarele obligaţii:

a) să asigure continuitatea serviciului de transportul public local de persoane prin curse regulate conform caietului de sarcini, anexa la contract;

b) să asigure operaţiile de întreţinere şi reparaţii necesare parcului de mijloace de transport;

c) să asigure respectarea capacităţilor de transport şi a programelor de transport impuse prin caietul de sarcini, anexa la contract;

d) să asigure menţinerea stării tehnice corespunzătoare a vehiculelor, a instalaţiilor auxiliare şi a curăţeniei acestora;

e) să respecte obligaţiile prevăzute în contract, în regulamentul pentru efectuarea transportului public local de persoane, în caietul de sarcini al serviciului de transport public local de persoane şi legile în vigoare;

f) să editeze, în colaborare cu Municipiul, hărţi şi pliante cu traseele mijloacelor de transport de persoane prin curse regulate şi să afişeze în fiecare staţie orele de plecare de la cap de linie a mijloacelor de transport public care trec prin staţia respectivă;

g) să asigure tipărirea, distribuţia, precum şi vânzarea legitimaţiilor de călătorie;

h) să asigure în mod permanent, dispecerizarea transportului public local de persoane realizat şi să asigure transparenţa faţă de gestionarea datelor rezultate din dispecerizarea transportului public local de persoane;

i) să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale;

j) să respecte sarcinile asumate potrivit contractului;

k) să respecte indicatorii de performanţă stabiliţi în anexa nr. 5 la contract;

l) să permită accesul liber şi nediscriminatoriu al utilizatorilor la serviciului de transport public local de persoane;

m) să asigure respectarea drepturilor utilizatorilor serviciului de transport public local de persoane;

n) să efectueze transportul public local de persoane în condiţii de calitate, siguranţă, regularitate şi confort;

o) să solicite Municipiului, ori de câte ori se impune, modificarea capacităţii de transport în corelare cu fluxurile de călători existente;

p) să fundamenteze şi să transmită Municipiului propunerile de tarife ce vor fi utilizate în activitatea de transport public local de persoane pentru a fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploieşti;

q) să efectueze transportul public local de persoane cu mijloace de transport care să îndeplinească condiţiile impuse de legislaţia în vigoare privind siguranţa circulaţiei şi protecţia mediului;

r) să efectueze întreţinerea, reparaţiile curente şi accidentale care se impun, la bunurile concesionate, conform programelor de întreţinere, reparaţii, dotări şi investiţii aprobate;

s) să fundamenteze necesarul anual de fonduri pentru investiţii din surse proprii, precum şi necesarul anual de subvenţii şi diferenţe de tarif pentru protecţie socială, conform legislaţiei în vigoare, pentru a fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploieşti;

t) în cazul în care sesizează existenţa sau posibilitatea existenţei unei cauze de natură să conducă la reducerea activităţii, va notifica de îndată acest fapt Municipiului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuităţii serviciului;

u) să încheie şi să onoreze contractele de asigurări pentru mijloacele de transport deţinute, precum şi asigurarea călătorilor şi bunurilor acestora, conform prevederilor legislatiei în vigoare;

v) să informeze permanent călătorii cu privire la traseele, programele de circulaţie, tarifele aplicate, precum şi modificarea acestora;

w) să aplice normele de protecţia muncii specifice activităţii desfăşurate în cadrul serviciului contractat;

x) să asigure accesul organelor de control ale Municipiului la informaţiile privind executarea serviciului concesionat şi modul de exploatare al mijloacelor de transport, a infrastructurii aferente şi a bunurilor concesionate;

y) să planifice efectuarea inspecţiilor tehnice periodice/reviziilor tehnice periodice pentru mijloacele de transport, astfel încât să asigure respectarea

programului de circulaţie şi a prevederilor reglementărilor legale în vigoare privind siguranţa rutieră;

z) să deţină la sediul social documentele prevăzute de lege;

aa) să furnizeze Municipiului informaţiile solicitate şi să asigure accesul la toate informaţiile necesare, în vederea verificării şi evaluării funcţionării şi dezvoltării serviciului de transport public local de persoane;

bb) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile aduse din culpă, conform prevederilor legale şi/sau contractuale, dacă acestea nu sunt acoperite prin poliţe de asigurare;

cc) să asigure finanţarea pregătirii profesionale şi efectuarea examinărilor medicale şi periodice ale propriilor angajati;

dd) să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurenţiale impuse de normele legale în vigoare privind achiziţiile de lucrări şi bunuri şi servicii;

ee) să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate şi eficienţă economică;

ff) să promoveze dezvoltarea, modernizarea şi exploatarea eficientă a bazei tehnico-materiale aferentă serviciului prestat;

gg) să preia de la Municipiu, pe bază de proces verbal de predare-primire, mijloacele de transport, infrastructura aferentă sau bunurile concesionate, după caz;

hh) să plătească redevenţa la valoarea prevăzută şi la termenul stabilit în prezentul contract şi să constituie garanţia către Municipiu, conform prevederilor contractului;

ii) să propună Municipiului scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe concesionate apartinând acestuia, în baza legislaţiei în vigoare;

jj) să transmită Municipiului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului ca urmare a scoaterii din funcţiune a unor mijloace fixe şi intrării de bunuri prin investiţii, precum şi situaţia patrimoniului public (cantitativ şi valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an, pentru înregistrarea în contabilitatea Municipiului;

kk) la încetarea contractului de delegare a gestiunii să restituie Municipiului în deplină proprietate bunurile de retur, în mod gratuit şi libere de orice sarcini;

ll) la încetarea contractului de delegare a gestiunii din alte cauze decât prin ajungerea la termen, excluzând forţa majoră, să asigure continuitatea prestării activităţii, în condiţiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către Municipiu sau de către alt operator, dar nu mai mult de 90 de zile;

mm) sa îi predea Municipiului, la încheierea contractului, toată documentaţia tehnico-economică referitoare la serviciul concesionat, bunurile şi

infrastructura concesionată, planurile de rețele, schemele tehnologice și alte documente stabilite prin contract, pe bază de proces verbal;

nn) să respecte orice prevederi care derivă din legile și reglementările în vigoare, precum și din hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

III. Principiile și misiunea ce guvernează activitatea S.C. Transport Călători Express S.A.

Serviciul de transport de persoane este organizat cu respectarea următoarelor principii și strategii locale :

a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu ;

b) administrarea eficientă a bunurilor apartinând sistemelor de transport proprietate a unitătilor administrativ teritoriale ;

c) utilizarea eficienta a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local ;

d) deplasarea în condiții de siguranța și de confort ;

e) asigurarea executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport ;

f) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport ;

g) susținerea dezvoltarii economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri de transport public local modern;

h) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice si ale operatorilor economice pe teritoriul municipiului Ploiesti prin servicii de calitate;

i) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetului local al municipiului Ploiești;

j) asigurarea continuității prestarii serviciului public de transport local al munipiului Ploiești;

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autoritatii Publice Tutelare, misiunea societații este:

-mobilitate pentru toți;

-corectitudine și loialitate;

-participare si transparență;

-eficiență și eficacitate.

IV.Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborat cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generala a Acționarilor numește Consiliul de Administrație al societatii.

S.C. Transport Călători Express S.A. va fi condusa de un Consiliu de Administrație compus din 5 membrii.

Consiliul de Administrație al **S.C. Transport Călători Express S.A.** își desfasoară activitatea în baza Contractelor de Mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgentă a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborat cu intreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, încredintează Administratorilor - **organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate,** conform Actului Constitutiv al societăţii, **ducerea la îndeplinire a Hotărârilor** Adunării Generale a Acţionarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploieşti, **în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă stabiliti de Adunarea Generală a Acționarilor.**

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generala a Acționarilor.

Administratorii **S.C. Transport Călători Express S.A** conform art.70 din Legea privind societăţile comerciale nr. 31/1990 "pot face toate operaţiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societăţii, afară de restricţiile arătate în Actul constitutiv". Acestei condiţionări operative stabilite de a Actul constitutiv, Cod civil instituie două coordonate pentru desfăşurarea activităţii administratorilor în funcţie de care se va aprecia modul în care şi-au îndeplinit funcţia:

1. vor acţiona strict în interesul societar;
2. cu prudenţa şi diligenţa unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operaţiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operaţiuni de gestiune se înţeleg actele juridice pe care le reclamă desfăşurarea activităţii societăţii şi, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziţie.

În principiu, Administratorii societăţilor se bucură de o plenitudine de competenţe, având dreptul – dar şi **obligaţia** corelativă – de a efectua actele cerute

pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevazute de legislatia in vigoare si actul constitutiv.

Atribuţiile Consiliului de Administraţie privind administrarea societăţii sunt cele legate de stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare a societăţii a obiectivelor pentru directorii societăţii, urmărirea şi evaluarea activităţii acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a Planului de management al acestora.

Consiliul de Administraţie are urmatoarele competente de bază :

1) stabileşte direcţiile principale de activitate şi de dezvoltare a societăţii;

2) numeşte şi revocă directorii conform legislaţiei incidente iţ vigoare şi stabileste remuneraţia acestora;

3) elaboreaza componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de asteptări, aprobă componenta de management şi ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl inaintează la Adunarea Generală a Acţionarilor;

4) negociază indicatorii de performantă financiari şi nefinanciari;

5) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;

6) verifică functionarea sistemului de control intern;

7) monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;

8) întocmeste Raportul anual şi semestrial privind activitatea societăţii pe care îl prezintă Adunarii Generale a Acţionarilor ;

9)monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;

10)supervizează sistemul de transparenţa şi de comunicare;

11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernantă corporativă la nivelul societăţii;

12) raportează lunar structurii de guvernanta corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performantă financiari şi nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernantă corporativă

14)convoacă Adunarea Generala a Acţionarilor.

Administratorii au si urmatoarele atributii:

1)aprobă structura organizatorică a societăţii la propunerea Directorului General, după caz;

2)aprobă gestionarea şi coordonarea societăţii;

3)aprobă Regulamentul intern al societăţii;

4)supune aprobării Adunarii Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală ăi contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

5) decid asupra incheierii de acte juridice de dobândire, înstrainare, închiriere, schimb sau de constituire de garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale a Actionarilor, în condițiile legii;

6)propune și fundamentează Autorității publice tutelare modificarea și indexarea tarifelor de transport public local , conform Contractului de delegare și a legislației specifice;

7)avizează propunerile Directorului General privind modificarea și completarea anexelor Contractului de delegare;

8)stabileste competentele si nivelul de contractare a imprumuturilor bancare curente, creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;

9)avizeaza programele de dezvoltare si investitii;

10)stabileste si aproba, in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor, modificari in structura acestuia, in limita competentelor pentru care a primit mandat;

11)Consiliul de Administratie tine prin grija lui urmatoarele registre ale societatii:

-registrul acționarilor;

-registrul ședințelor și deliberarilor Adunărilor Generale;

-registrul ședințelor și deliberarilor Consiliului de Administrație;

-registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari;

- orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.

12)administratorii au obligația îndelinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

13)îndelineste orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunarii Generale ale Acționarilor;

14)aprobă scoaterea din functiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;

15)aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;

16)stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

17)rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generala a Acționarilor sau Autoritatea publica tutelară și execută hotărârile luate de acestea;

18)publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de renumerare a adminstratorilor și a directorilor, hotărârile Adunarii Generale ale

Acționarilor, situațiile financiare anuale, raportarile contabile semestriale, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;

19)orice alte obligații stabilite de lege.

V. Obiectivele strategice ale societaîii:

Pentru realizarea misiunii sale , SC Transport Călători Express SA Ploiesti își propune urmatoarele obiective strategice:

A. **Eficienta economică**

-Optimizarea permanenta a costurilor;

-Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform Contractului de delegare , precum și principiului eficienîei costului și a calitatii maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

B. **Modernizarea și îmbunatățirea serviciilor**

-Modernizarea și cresterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;

-Asigurarea dezvoltarii durabile și creșterea flexibilității organizației;

-Extindera ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;

-Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin:reducerea timpilor de așteptare în stații, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

C. **Orientarea către călători/beneficiari**

-Preocuparea permanenta pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse;

-informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers a vehiculelor de transport public local, a locațiilor stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurator, a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii, etc.

D. **Competenta profesionala**

Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

VI. **Politica de dividende**

Conform Actului constitutiv, la închiderea exercițiului financiar, Adunarea Generala a Actionarilor discuta aprobă și/ sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendele.

AGA va aproba anual modul de repartizare a profitului net, in concordantă cu prevederile legislației incidente în vigoare.

VII. Politica de investitii

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administratie spre aprobare către Adunarea Generala a Acționarilor și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu Obiectivele strategice descrise mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de transport public local pe raza municipiului Ploiești și aria de acoperire a serviciului.

VIII. Comunicarea

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform prevederilor OUG 109/2011, aprobată cu modificări de Legea nr. 111/2016 si Hotărârea de Guvern nr. 722/2016.

In caz de deviere de la indicatorii de performantă stabiliți ca anexa la Contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urma au obligația de a notifica in scris, Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea precum și impactul asupra indicatorilor de performantă. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în 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.

IX.Etica , integritate și guvernanța corporativă

In materia eticii, integrității și a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului , cât și de angajații Societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementarilor interne ale Societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel incât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii sa nu fie prejudiciați

ca urmare a comportamentului neprofesionist şi indiscret al administratorului/ administratorilor.

- în cazul începerii urmării penale pentru oricare dintre administrator, pentru infracţiunile prevazute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările şi completările ulterioare mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificării.

X. Aşteptări privind cheltuielile de capital reducerea cheltuielilor

1. **Aşteptări în legătură cu cheltuielile de capital:**

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza şi propune spre aprobare, anual Autorităţii publice tutelare şi acţionarilor programul de dezvoltare şi de investiţii necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societăţii. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare şi investiţii trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Societăţii.

- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acţionarilor, modificări în structura acestuia, în limita competenţelor pentru care a primit mandat.

2. **Aşteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:**

- consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăţilor restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalităţile şi majorările de întârziere în sarcina Societăţii. De asemenea, Societatea trebuie să-şi achite, cu prioritate, obligaţiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local.

- consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor Societăţii şi să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripţie. În caz de nerecuperare a creanţelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale şi necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat Societăţii.

- angajarea oricăror cheltuieli a Societăţii trebuie să respecte principiile eficienţei, eficacităţii şi economicităţii.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEŞTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 7

COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ, RESPECTAREA DREPTURILOR ŞI LIBERTĂŢILOR CETĂŢENEŞTI, PETIŢII ŞI RECLAMAŢII

R A P O R T

Comisia a luat în discuţii **Proiect de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de așteptare a autorității publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești**

și a emis Aviz favorabil.

PREŞEDINTE,
George Sorin Niculae Botez

SECRETAR,
Andrei Gheorghe

Data: 21.12.2016