



HOTĂRÂREA NR. 426
privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

Consiliul Local al Municipiului Ploiești:

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

Având în vedere raportul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, petiții și reclamații din data de 21.12.2016;

Luând în considerare prevederile art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

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

HOTĂRĂȘTE:

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

Art.2. Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe pagina de internet a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești și a Municipiului Ploiești pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administratori.

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

Art.4. Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunoștința Adunării Generale a Acționarilor de la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, precum și celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

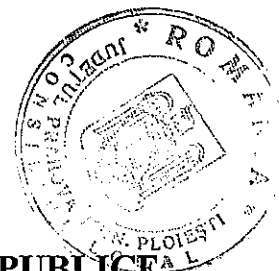
Data în Ploiești, astăzi, 21 decembrie 2016

**Președinte de ședință,
George-Sorin-Niculae Botez**

**Contrasemnează Secretar,
Anabell Olimpia Măntoiu**



MUNICIPIUL PLOIEȘTI



COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ÎNTREPRINDERI PUBLICE

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

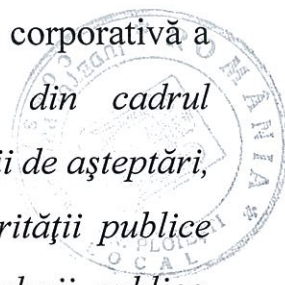
În conformitate cu prevederile art. 36, alin. 2, lit. a) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată și actualizată, în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul Local hotărăște în numele unității administrative teritoriale asupra tuturor aspectelor privind funcționarea serviciilor publice pe care le are în subordine, inclusiv cu privire la componența consiliilor de administrație a regiilor autonome, a comitetelor de coordonare sau structura Adunării Generale a Acționarilor la societățile comerciale pe care le-a înființat.

Astfel, Consiliul Local hotărăște asupra înființării și reorganizării regiilor de interes local, înființează instituții publice, societăți comerciale și servicii publice de interes local și instituie norme de organizare și funcționare a acestora. De asemenea, urmărește, controlează și analizează activitatea acestora.

Potrivit prevederilor art. 3, pct. 2, lit. c din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, „*autoritatea publică tutelară are competențe să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă*”.

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

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, *Structurile de guvernare corporativă din cadrul autorităților publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de așteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin.*



Ținând cont de următoarele prevederi legale:

Art.2. pct.6 din Ordonanța de Urgență nr.109/2011 „În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

6. scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 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”;

Anexa1c, „Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări, Cap.I „Dispoziții generale”, Secțiunea 1,, Rolul scrisorii de așteptări în procesul de selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță”, art.1 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Art.1 „, Scrisoarea de așteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.”

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre alăturat.

**COMPARTIMENTUL MONITORIZARE
ÎNTRINDERI PUBLICE**

Tarcău Cristian

Vasile Maria

MUNICIPIUL PLOIEȘTI



EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

Potrivit art.36, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare: *Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.*

Conform prevederilor art. 3, pct. 2, lit. c din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, *„autoritatea publică tutelară are competențe să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă”.*

Ca urmare, este necesară aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, care va fi publicată pe pagina de internet a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești și a Municipiului Ploiești pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administratori.

PRIMAR,

ADRIAN – FLORIN DOBRE



Scrisoare de așteptări privind Consiliul de Administrație 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 Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, coroborat cu întreaga legislație în vigoare.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Acționariatului **S.C. Transport Călători Express S.A.** în ceea ce privește administrarea societății privind asigurarea serviciului de transport public local de călători pe raza administrativă - 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. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității 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. PLOIEȘTI** funcționează cu aceleași date de identificare ca și Regia Autonomă de Transport Public Ploiești, respectiv:

- Sediul principal : *Str. Găgeni, nr. 88, Ploiești, județul Prahova*

- Sediul secundar : *Str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 283, Ploiești, județul Prahova*
- Telefon : *0244.543751*
- Fax : *0244.513228*
- Înregistrare Registrul Comerțului : *J 29 / 326 / 1991*
- Înregistrare fiscală : *RO 1355770*
- Cont : *RO36BRDE300SV04345703000 – BRD Ploiești*



Serviciul de transport public local de persoane este un serviciu de utilitate socială influențând direct calitatea vieții unui oraș, prin asigurarea dreptului fundamental de mobilitate a oricărui cetățean. Având în vedere că transportul public local este foarte sensibil la orice modificare a structurii economice și sociale ale unui oraș, furnizarea serviciului trebuie să se facă în condiții de siguranță și confort, la un nivel al calității cerut de standardele europene. Standardul european ISO 9001 / 2000 « Sisteme de management ale calității. Cerințe » așează clientul în centrul activității unei organizații cu accent pe determinarea cerințelor și furnizarea produsului / serviciului la nivelul de calitate stabilit. Conținutul fundamental al noțiunii 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 și prevenirea repetării lor. Ținta operatorului de transport nu este să ajungă la destinație cu orice preț, ci să furnizeze încrederea că va ajunge de fiecare dată la timp, în condiții de siguranță. Doar în acest fel se poate evolua de la calitate certificată la calitate competitivă, de la clienți ocazionali la consumatori loiali, de la supraviețuire la progres, de la managementul calității la calitatea managementului.

Serviciul de transport public local de persoane constă în deplasarea de persoane de la un loc la altul, pe distanțe variabile, cu ajutorul mijloacelor de transport în comun, în condiții de siguranță și confort. În transporturi nu se creează bunuri materiale, producția exprimându-se în unități abstracte.

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

Transportul de persoane are la bază o serie de factori stimulatori, ca: dezvoltarea economiei naționale, creșterea venitului național, dezvoltarea și

diversificarea structurii profesionale, creșterea fondului de timp liber al oamenilor, distribuirea în spațiu a populației, dezvoltarea zonelor urbane, dezvoltarea și construirea de noi zone industriale etc. De modul cum este organizat procesul de transport depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, din care cauză trebuie acordată o atenție deosebită atât pregătirii procesului de transport propriu-zis, cât și pregătirii personalului pentru a respecta disciplina rutieră și a muncii, în vederea asigurării regularității, siguranței în circulație și a confortului călătoriei.

Programarea serviciului de transport pe trasee se face prin intermediul graficelor de circulație, pentru a căror elaborare se ține cont de mai mulți factori, printre care:

- dezvoltarea pe orizontală sau pe verticală a cartierelor de locuințe;
- distribuția în teritoriu a agenților economici cu număr mare de angajați și a marilor centre comerciale;
- amplasamentul unităților de învățământ;
- distanța față de centrul administrativ-economic al orașului;
- dezvoltarea zonelor de agrement;

De asemenea, fluxurile de transport înregistrează și o variație sezonieră, motivată de perioada vacanțelor și a concediilor, fapt pentru care programele de transport se adaptează corespunzător.

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

- *Planificarea realizării serviciului, respectiv :*
 - ✓ întocmirea programelor și a graficelor de circulație ;
 - ✓ determinarea parcului activ de mijloace de transport ;
 - ✓ programarea personalului de bord ;
 - ✓ repartizarea zilnică a parcului activ de mijloace de transport pe trasee și grafice de circulație.
- *Pregătirea mijlocului de transport pentru plecarea în cursă, respectiv :*
 - ✓ asigurarea stării tehnice și estetice corespunzătoare;
 - ✓ asigurarea bunei funcționări a indicatoarelor electronice de traseu sau a tablelor indicatoare de trasee, după caz ;
 - ✓ asigurarea bunei funcționări a validatoarelor de tichete de călătorie ;
 - ✓ verificarea existenței 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 și sosire (respectarea timpului acordat pentru efectuarea cursei), asigurând astfel frecvența și 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 și socială;
- ✓ se află în raport permanent cu instituțiile și autoritățile administrației locale;
- ✓ furnizează prestații de interes colectiv și general.

Acest serviciu funcționează pe baza a două principii fundamentale :

- **continuitatea** – serviciul nu poate fi întrerupt, trebuie să satisfacă cerințele de transport în mod continuu, indiferent de situația existentă la un moment dat în viața socială a unui oraș ;

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

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

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

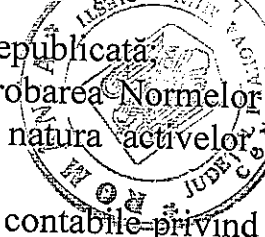
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;

- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Legea nr. 92/2007 privind serviciile de transport public local;

- Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local nr. 972/2007;

- Ordinul Ministrului Internelor și 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 publică locală, republicată;
 - Ordinul nr. 2861/2009 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor datoriilor și capitalurilor proprii;
 - Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

Transportul public local face parte din sfera serviciilor de utilități publice definite ca totalitatea activităților ce asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale. Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și 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 și 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 Intreținerea și repararea autovehiculelor
- 4531 Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule
- 4532 Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule
- 4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- 4730 Vânzarea cu amănuntul a carburanților pentru autovehicule în magazine specializate
- 4778 Comerț cu amănuntul 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 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 5813 Activități de editare a ziarelor
- 5814 Activități de editare a revistelor și periodicelor
- 5819 Alte activități de editare
- 6110 Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu
- 6120 Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu (exclusiv satelit)
- 6130 Activități de telecomunicații prin satelit
- 6190 Alte activități de telecomunicații
- 6820 Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7120 Activități de testări și analize tehnice
- 7311 Activități ale agențiilor de publicitate
- 7312 Servicii de reprezentare media
- 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare
- 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele
- 8553 Școli de conducere (pilotaj)
- 8559 Alte forme de învățământ n.c.a.
- 9609 Alte activități de servicii n.c.a.

Societatea deține Licența de transport persoane nr. emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de persoane pe raza municipiului Ploiești, precum și licențe de traseu eliberate de Primăria municipiului Ploiești.

Contractul de delegare

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

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

Activitatea desfășurată de societate este în conformitate cu legislația specifică și 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 și a bunurilor proprietate publică sau privată aferente sistemului de transport public local de persoane, după cum urmează:

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

b) dreptul și obligația de a administra, de a exploata și de a întreține bunurile proprietate publică și privată care compun infrastructura tehnico – edilitară concesionată, aferentă serviciului, în raza administrativ - teritorială a municipiului Ploiești.

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

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

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

b) să asigure operațiile de întreținere și reparații necesare parcului de mijloace de transport;

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

d) să asigure menținerea stării tehnice corespunzătoare a vehiculelor, a instalațiilor auxiliare și a curățeniei acestora;

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

f) să editeze, în colaborare cu Municipiul, hărți și pliante cu traseele mijloacelor de transport de persoane prin curse regulate și să afișeze în fiecare stație orele de plecare de la cap de linie a mijloacelor de transport public care trec prin stația respectivă;

g) să asigure tipărirea, distribuția, precum și vânzarea legitimațiilor de călătorie;

h) să asigure în mod permanent, dispecerizarea transportului public local de persoane realizat și să asigure transparența față 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 performanță stabiliți în anexa nr. 5 la contract;
- l) să permită accesul liber și nediscriminatoriu al utilizatorilor la serviciul 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 condiții de calitate, siguranță, regularitate și confort;
- o) să solicite Municipiului, ori de câte ori se impune, modificarea capacității de transport în corelare cu fluxurile de călători existente;
- p) să fundamenteze și 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 Ploiești;
- q) să efectueze transportul public local de persoane cu mijloace de transport care să îndeplinească condițiile impuse de legislația în vigoare privind siguranța circulației și protecția mediului;
- r) să efectueze întreținerea, reparațiile curente și accidentale care se impun, la bunurile concesionate, conform programelor de întreținere, reparații, dotări și investiții aprobate;
- s) să fundamenteze necesarul anual de fonduri pentru investiții din surse proprii, precum și necesarul anual de subvenții și diferențe de tarif pentru protecție socială, conform legislației în vigoare, pentru a fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- t) în cazul în care sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la reducerea activității, va notifica de îndată acest fapt Municipiului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității serviciului;
- u) să încheie și să onoreze contractele de asigurări pentru mijloacele de transport deținute, precum și asigurarea călătorilor și bunurilor acestora, conform prevederilor legislației în vigoare;
- v) să informeze permanent călătorii cu privire la traseele, programele de circulație, tarifele aplicate, precum și modificarea acestora;
- w) să aplice normele de protecția muncii specifice activității desfășurate în cadrul serviciului contractat;
- x) să asigure accesul organelor de control ale Municipiului la informațiile privind executarea serviciului concesionat și modul de exploatare al mijloacelor de transport, a infrastructurii aferente și a bunurilor concesionate;
- y) să planifice efectuarea inspecțiilor tehnice periodice/reviziilor tehnice periodice pentru mijloacele de transport, astfel încât să asigure respectarea

programului de circulație și a prevederilor reglementărilor legale în vigoare privind siguranța rutieră;

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

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

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

cc) să asigure finanțarea pregătirii profesionale și efectuarea examinărilor medicale și periodice ale propriilor angajați;

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

ee) să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;

ff) să promoveze dezvoltarea, modernizarea și 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 redevența la valoarea prevăzută și la termenul stabilit în prezentul contract și să constituie garanția către Municipiu, conform prevederilor contractului;

ii) să propună Municipiului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe concesionate aparținând acestuia, în baza legislației în vigoare;

jj) să transmită Municipiului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului ca urmare a scoaterii din funcțiune a unor mijloace fixe și intrării de bunuri prin investiții, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și 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 și libere de orice sarcini;

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

mm) să îi predea Municipiului, la încheierea contractului, toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul concesionat, bunurile și



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 aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ teritoriale ;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local ;
- d) deplasarea în condiții de siguranță 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 dezvoltării 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 și ale operatorilor economice pe teritoriul municipiului Ploiești prin servicii de calitate;
- i) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetului local al municipiului Ploiești;
- j) asigurarea continuității prestării serviciului public de transport local al municipiului Ploiești;

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea societății este:

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

IV. Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborat cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generală 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 desfășoară 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 Urgență a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborat cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, încredințează Administratorilor - **organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate**, conform Actului Constitutiv al societății, **ducerea la îndeplinire a Hotărârilor** Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, **în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți 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 Generală a Acționarilor.

Administratorii S.C. Transport Călători Express S.A conform art.70 din Legea privind societățile comerciale nr. 31/1990 “pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv”. Acestei condiționări operative stabilite de a Actul constitutiv, Cod civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societar;
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

În principiu, Administratorii societăților se bucură de o plenitudine de competențe, având dreptul – dar și **obligția** corelativă – de a efectua actele cerute

pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevazute de legislația în vigoare și actul constitutiv.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a Planului de management al acestora.



Consiliul de Administrație are următoarele competente de bază :

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
 - 2) numește și revocă directorii conform legislației incidente și stabilește remunerația acestora;
 - 3) elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează la Adunarea Generală a Acționarilor;
 - 4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
 - 5) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
 - 6) verifică funcționarea sistemului de control intern;
 - 7) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
 - 8) întocmește Raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă Adunării Generale a Acționarilor ;
 - 9) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
 - 10) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
 - 11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernantă corporativă la nivelul societății;
 - 12) raportează lunar structurii de guvernantă corporativă din cadrul autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernantă corporativă
 - 14) convoacă Adunarea Generală a Acționarilor.
- Administratorii au și următoarele atribuții:
- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General, după caz;
 - 2) aprobă gestionarea și coordonarea societății;
 - 3) aprobă Regulamentul intern al societății;

4) supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și 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 încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, 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 Acționarilor, 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) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;

9) avizează programele de dezvoltare și investiții;

10) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;

11) Consiliul de Administrație ține prin grijă lui următoarele registre ale societății:

- registrul acționarilor;

- registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale;

- registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;

- registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari;

- orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.

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

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

14) aprobă scoaterea din funcțiune 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 Generală a Acționarilor sau Autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de acestea;

18) publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârile Adunării Generale ale

Acțiunilor, situațiile financiare anuale, raportările 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 societății:

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

A. Eficiența economică

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

B. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

-Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;
-Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
-Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
-Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în 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 permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
-informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers a vehiculelor de transport public local, a locațiilor stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător, a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii, etc.

D. Competența profesională

Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă 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 exercitiului financiar, Adunarea Generala a Acționarilor discută și 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, în concordanță cu prevederile legislației incidente în vigoare.

VII. Politica de investiții

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație 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 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexa la Contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urma 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 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.

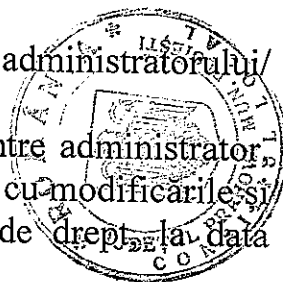
IX. Etica , integritate și guvernanta corporativă

În materia eticii, integrității și a guvernantei 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 reglementărilor interne ale Societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați

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

- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.



X. Așteptări privind cheltuielile de capital reducerea cheltuielilor

1. 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 corelare directă cu obiectivele strategice ale Societății.

- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina Societății. De asemenea, Societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

- 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 prescripție. 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 oricăror cheltuieli a Societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 7

**COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ, RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI
LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI, PETIȚII ȘI RECLAMAȚII**



RAPORT

Comisia a luat în discuții **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

PREȘEDINTE,
George Sorin Niculae Botez

SECRETAR,
Andrei Gheorghe

Data:

21.12.2019