



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 guvernarea 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 guvernarea 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 administrativ - 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.Ploiești.

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 administrativă a 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.

S.C.Transport Călători Express S.A. Ploiești este societate cu capital social majoritar 99,98% deținut de autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Ploiești și 0,02% de către S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

La 31.12.2016, capitalul social înregistrat de Societate în conturile contabile este de 5.121.000 lei, numărul efectiv de salariați este de 1024 persoane, iar cifra de afaceri netă a înregistrat valoarea de 60.065.244 lei.

Începând cu data de 26.08.2013, S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A. PLOIESTI 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, completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea 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 natura 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 călători

Alte obiecte de activitate:

- 1811 Tipărirea ziarelor
- 1812 Alte activități de tiparire n.c.a.
- 1813 Servicii pregătitoare pentru pretipărire
- 1814 Legătorie și servicii conexe
- 1820 Reproducerea înregistrărilor
- 2211 Fabricarea anvelopelor și a camerelor de aer, reșaparea și refacerea anvelopelor
- 2219 Fabricarea altor produse din cauciuc
- 2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
- 2512 Fabricarea de uși și ferestre din metal



- 2562 Operațiuni de mecanică generală
- 2550 Fabricarea produselor metalice obținute prin deformare plastică, metalurgia pulberilor
- 2561 Tratarea și acoperirea metalelor
- 2571 Fabricarea produselor de tăiat
- 2572 Fabricarea articolelor de feronerie
- 2573 Fabricarea uneltelor
- 2591 Fabricarea de recipienți, containere și alte produse similare din oțel
- 2592 Fabricarea ambalajelor ușoare din metal
- 2593 Fabricarea articolelor din fire metalice; fabricarea de lanțuri și arcuri
- 2594 Fabricarea de șuruburi, buloane și alte articole filetate; fabricarea de nituri și șaibe
- 2599 Fabricarea altor articole din metal n.c.a.
- 2611 Fabricarea subansamblurilor electronice (module)
- 2612 Fabricarea altor componente electronice
- 2630 Fabricarea echipamentelor de telecomunicații
- 2720 Fabricarea de acumulatori și baterii
- 2733 Fabricarea dispozitivelor de conexiune pentru fibre și cabluri electrice și electronice
- 2740 Fabricarea de echipamente electrice de iluminat
- 2790 Fabricarea altor echipamente electrice
- 2815 Fabricarea lagărelor, angrenajelor, cutiilor de viteză și a elementelor mecanice de transmisie
- 2822 Fabricarea echipamentelor de ridicat și manipulat
- 2823 Fabricarea mașinilor și echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice)
- 2829 Fabricarea altor mașini și utilaje de utilizare generală n.c.a.
- 2910 Fabricarea autovehiculelor de transport rutier
- 2920 Producția de caroserii pentru autovehicule; fabricarea de remorci și semiremorci
- 2931 Fabricarea de echipamente electrice și electronice pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule

- 2932 Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule
- 3099 Fabricarea altor mijloace de transport n.c.a.
- 3101 Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine
- 3102 Fabricarea de mobilă pentru bucătării
- 3109 Fabricarea de mobilă n.c.a.
- 3291 Fabricarea măturilor și periilor
- 3299 Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.
- 3311 Repararea articolelor fabricate din metal
- 3312 Repararea mașinilor
- 3313 Repararea echipamentelor electronice și optice
- 3314 Repararea echipamentelor electrice
- 3317 Repararea și întreținerea altor echipamente de transport n.c.a.
- 3319 Repararea altor echipamente
- 3320 Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3530 Furnizarea de abur și aer condiționat
- 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei

3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase
3812 Colectarea deșeurilor periculoase
3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
3831 Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru
recuperarea materialelor
3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate
3900 Activități și servicii de decontaminare
4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
4212 Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane
4213 Construcția de poduri și tuneluri
4221 Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru fluide
4222 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
4291 Construcții hidrotehnice
4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.
4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
4312 Lucrări de pregătire a terenului
4321 Lucrări de instalații electrice
4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții
4331 Lucrări de ipsoserie
4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
4339 Alte lucrări de finisare
4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
4511 Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 tone)
4519 Comerț cu alte autovehicule
4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor
4531 Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule
4532 Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule
4540 Comerț cu motocicletele, piese și accesorii aferente; întreținerea și repararea
motocicletelor
4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minerale, metale și produse chimice
pentru industrie
4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane
4618 Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific
n.c.a.
4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse
4651 Comerț cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice și software-ului
4652 Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații
4671 Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor
derivate



- 4675 Comerț cu ridicata al produselor chimice
- 4676 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare
- 4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
- 4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- 4730 Vânzarea cu amănuntul a carburanților pentru autovehicule în magazine specializate
- 4741 Comerț cu amănuntul al calculatoarelor, unităților periferice și software-ului în magazine specializate
- 4742 Comerț cu amănuntul al echipamentului pentru telecomunicații în magazine specializate
- 4743 Comerț cu amănuntul al echipamentelor audio/video în magazine specializate
- 4762 Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie, în magazine specializate
- 4778 Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate (fără arme și muniții)
- 4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet
- 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor
- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători
- 4932 Transporturi cu taxiuri
- 4939 Alte transporturi terestre de călători, n.c.a.
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
- 4942 Servicii de mutare
- 5210 Depozitări
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre (cu excepția activităților legate de infrastructura feroviară)
- 5224 Manipulări
- 5229 Alte activități anexe transporturilor
- 5320 Alte activități poștale și de curier
- 5811 Activități de editare a cărților
- 5812 Activități de editarea de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare
- 5813 Activități de editare a ziarelor
- 5814 Activități de editare a revistelor și periodicelor
- 5819 Alte activități de editare
- 5829 Activități de editare a altor produse software
- 5911 Activități de producție cinematografică, video și de programe de televiziune
- 6010 Activități de difuzare a programelor radio
- 6020 Activități de difuzare a programelor de televiziune
- 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
- 6203 Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul
- 6209 Alte activități de servicii privind tehnologia informației
- 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
- 6312 Activități ale portalurilor web



- 6391 Activități ale agențiilor de știri
- 6399 Alte activități de servicii informaționale n.c.a.
- 6810 Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract
- 7120 Activități de testări și analize tehnice
- 7311 Activități ale agențiilor de publicitate
- 7312 Servicii de reprezentare media
- 7320 Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice
- 7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare
- 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele
- 7721 Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv
- 7732 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții
- 7733 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente de birou (inclusiv calculatoare)
- 7739 Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.
- 8020 Activități de servicii privind sistemele de securizare
- 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 Activități specializate de curățenie
- 8129 Alte activități de curățenie
- 8130 Activități de întreținere peisagistică
- 8211 Activități combinate de secretariat
- 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat
- 8220 Activități ale centrelor de intermediere telefonică (call center)
- 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
- 8292 Activități de ambalare
- 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
- 8553 Școli de conducere (pilotaj)
- 8559 Alte forme de învățământ n.c.a.
- 8690 Alte activități referitoare la sănătatea umană
- 9512 Repararea echipamentelor de comunicații
- 9601 Spălarea și curățarea (uscată) a articolelor
- 9609 Alte activități de servicii n.c.a.

Societatea deține Licență de transport persoane, 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. 425/25.10.2013 aprobă delegarea gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate, prin atribuirea directă, fără licitație publică, către societatea comercială „TRANSPORT CALĂTORI 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 concesiunea 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 Contractul 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.

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:

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

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

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

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

5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

9) să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale;

10) să respecte sarcinile asumate potrivit contractului;

11) să respecte indicatorii de performanță stabiliți în anexa nr. 5 la contract;

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

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



- 14) să efectueze transportul public local de persoane în condiții de calitate, siguranță, regularitate și confort;
- 15) să solicite Municipiului, ori de câte ori se impune, modificarea capacității de transport în corelare cu fluxurile de călători existente;
- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) să efectueze întreținerea, reparațiile curente și accidentale care se impun, la bunurile concesionate, conform programelor de întreținere, reparații, dotări și investiții aprobate;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) 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;
- 22) să informeze permanent călătorii cu privire la traseele, programele de circulație, tarifele aplicate, precum și modificarea acestora;
- 23) să aplice normele de protecția muncii specifice activității desfășurate în cadrul serviciului contractat;
- 24) 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;
- 25) 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;
- 26) să dețină la sediul social documentele prevăzute de lege;
- 27) 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;
- 28) 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;
- 29) să asigure finanțarea pregătirii profesionale și efectuarea examinărilor medicale și periodice ale propriilor angajați;
- 30) 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;
- 31) să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- 32) să promoveze dezvoltarea, modernizarea și exploatarea eficientă a bazei tehnico-materiale aferentă serviciului prestat;



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

34) să plătească redevența la valoarea prevăzută și la termenul stabilit în prezentul contract și să constituie garanția către Municipiu, conform prevederilor contractului;

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

36) 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;

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

38) 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;

39) 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;

40) 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 economici pe teritoriul municipiului Ploiești prin servicii de calitate;
- i) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generală a Acționarilor numește Consiliul de Administrație al societății.

În cazul societăților administrate în sistemul unitar, consiliul de Administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. În acest caz nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

În cazul în care societatea îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- cifra de afaceri aferentă ultimului exercițiu financiar este superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și
- are cel puțin 50 de angajați,

consiliul de administrație este format din 5-9 membri și nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 131/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Durata mandatului administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării sub orice formă a mandatului administratorilor inițiali, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Administratorii nu trebuie să exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 – declarație pe propria răspundere.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație, procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte



funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidații pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr.278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetele constituite în cadrul consiliului de administrație sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Întreprinderea publică stabilește prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzută la art. 35 din OUG 109/2011 actualizată.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director.

Consiliul de administrație numește directorii indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art.29 din OUG 109/2011 actualizată.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

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, coroborate 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 Actul constitutiv, Codul 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 **obligația** corelativă – de a efectua actele cerute pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevăzute 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 la S.C. Transport Călători Express S.A Ploiești este format din 5 administratori.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază :

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- 2) numește și revocă directorii conform legislației incidente în vigoare 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 Adunării Generale 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 functionarea 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 guvernare corporativă la nivelul societății;
- 12) raportează lunar structurii de guvernare 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 guvernare corporativă;
- 13) 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) supun 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)propun 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)stabilesc 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)stabilesc și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat;

11)Consiliul de Administrație ține prin grija 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)îndeplinesc orice alte atribuții și au 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)stabilesc și mențin 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:

a) politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor,

b) hotărârile adunării generale ale acționarilor în 48 de ore de la data adunării,

c) situațiile financiare anuale în 48 de ore de la aprobare,

d) raportările contabile semestriale în 45 de zile de la încheierea semestrului,

e) raportul de audit anual,

f)lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora,

g)rapoartele Consiliului de Administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;

h)raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului în cursul anului financiar,



i)codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia,

j)situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a societății pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

k)în rapoartele semestriale și anuale ale Consiliului de Administrație se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile alin.(1) și (3) din art.52 din OUG 109/2011 actualizată.

20)evaluează anual activitatea directorilor sau directoratului, evaluare care vizează atât execuția contactului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare; raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea; datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare;

19)orice alte obligații stabilite de lege.

V. Obiectivele strategice ale societății:

Pentru realizarea misiunii sale, SC Transport Călători Express SA Ploiești 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 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 Generală a Acționarilor discută 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 Generală 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 anexă la Contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în 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 governanța corporativă

În materia eticii, integrității și a governanței 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.