



EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea efectuării procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

Consiliul Local al municipiului Ploiești în calitate de autoritate publică tutelară locală, a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, propune numirea membrilor Consiliului de Administrație la societățile comerciale.

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 3 pct.2 lit.b) din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, autoritatea publică tutelară are următoarea competență:

"b) să propună în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență; "

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului, la societăți, începe la data la care adunarea generală a acționarilor (convocată la cererea autorității publice tutelare) hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului și în care decide modalitatea de efectuare a acesteia. Prin Hotărârea nr.15/25.10.17 a adunării generale a acționarilor a S.C Transport Călători Express S.A. Ploiești, la art.2 s-a hotărât declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării locului vacant din cadrul Consiliului de administrație, iar procedura de selecție să se realizeze de autoritatea publică tutelară. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.15/25.10.17, a fost înaintată cu adresa nr.22547/25.10.17 de către directorul general al S.C Transport Călători Express S.A. Ploiești și înregistrată sub. nr.23317/25.10.17 la registratura Primăriei.

Ținând cont de faptul că autoritatea publică tutelară este acționar majoritar în cadrul S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, modalitatea de efectuare a selecției se poate face ținând cont de prevederile art. 29 alin. (3) alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„(3)La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.”

„(4)Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deține o

participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.”

“(5) Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.”

De asemenea, autoritatea publică tutelară dorește să facă propuneri de numire a unui reprezentant al acesteia în consiliul de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (4) din Anexa 1 a Hotărârii 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 cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent”*.

Având în vedere cele mai sus menționate supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind efectuarea procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești în calitate de reprezentant al autorității publice tutelare, aprobarea scrisorii de așteptări și a termenilor de referință propuși așa cum sunt precizați în proiectul cadru al componentei inițiale a Planului de selecție. După finalizarea procedurii de selecție și evaluare raportul comisiei va fi prezentat Consiliului Local al municipiului Ploiești în vederea formulării de propuneri de membri în Consiliul de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, pentru desemnarea reprezentantului autorității publice tutelare - Consiliul local al municipiului Ploiești.

PRIMAR,
Adrian-Florin DOBRE





RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea efectuării procedurii de selecție și evaluare a candidaților
înscriși pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de
administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești**

Având în vedere că S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești este administrată în prezent de un consiliu de administrație format din cinci administratori, dintre care unul este provizoriu, iar mandatul acestuia va expira în 6 luni de la numire, Adunarea generală a acționarilor convocată la cererea autorității publice tutelare, prin hotărârea nr.15/2017 la art.2, a declanșat procedura de selecție a membrilor consiliului și a decis ca autoritatea publică tutelară să efectueze procedura de selecție. Hotărârea nr.15/2017 a adunării generale a acționarilor a fost înaintată de către directorul general al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, și înregistrată sub nr.23317/25.10.17 la registratura Primăriei Ploiești.

Autoritatea publică tutelară dorește ca procedura de selecție să se realizeze de către o comisie de selecție asistată de un expert independent, în condițiile legii, potrivit prevederilor art. 4 alin. (3) din Anexa 1 a Hotărârii 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 vederea desemnării membrilor consiliului la societăți, adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului-stat sau unitate administrativ-teritorială, hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului, potrivit prevederilor art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016. În hotărâre se menționează și dacă acționarul-stat sau unitate administrativ-teritorială organizează o procedură de selecție, pentru a propune candidați de membri ai consiliului, potrivit art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, respectiv dacă va propune consiliul candidați de membri ai consiliului, în aplicarea art. 29 alin. (2) din ordonanța de urgență"*.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (4) din Anexa 1 a Hotărârii 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 cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un*

expert independent sau de către un expert independent”.

Ținând cont că autoritatea publică tutelară este acționar majoritar în cadrul S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, modalitatea de efectuare a selecției se poate face ținând cont de prevederile art. 29 alin. (3) alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„(3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.”

„(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.”

“(5) Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.”

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Ținând cont de prevederile art.36 și art.37 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată și actualizată, în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul local hotărăște în numele unității administrativ 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.

Având în vedere 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

obligatii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani; ”

Anexa 1 c „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 H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: *„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.”*

Conform prevederilor art. 8 alin.(1), alin.(2) lit.b) și alin. (3) din Anexa 1, Cap.I din H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:

„alin.(1) În cazul în care se decide contractarea serviciilor unui expert independent, plata acestuia se efectuează de contractant. ”

„alin.(2) Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție:

b)pentru societăți, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz.”

„alin.(3) Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu. ”

Componenta inițială a planului de selecție este documentul de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele - cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Comisia de selecție împreună cu expertul independent, sunt mandatați să realizeze procedura de selecție și evaluare pentru un membru în consiliul de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, procedura se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșarea prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești.

Având în vedere cele mai sus menționate supunem spre aprobare proiectul de hotărâre privind efectuarea de către autoritatea publică tutelară, a procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliul de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, aprobarea scrisorii de așteptări și a termenilor de referință propuși așa cum sunt

precizați în proiectul cadru al componentei inițiale a Planului de selecție. După finalizarea procedurii de selecție și evaluare raportul comisiei va fi prezentat Consiliului Local al municipiului Ploiești, care va formula propuneri de membri în consiliul de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, în vederea desemnării unui membru ca reprezentant al autorității publice tutelare Consiliul Local al municipiului Ploiești.

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre alăturat.

Consilieri,
Maria VASILE

Iulia DOGARU

AVIZAT,
DIRECTIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDIC-CONTECIOS,
ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE

07 NOV 2017



S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

str. Găgeni, nr. 88, cod 100137, Ploiești, Prahova

Telefon: 0244 543751 Fax: 0244 513228, e-mail: office@ratph.ro; www.ratph.ro



Către: Municipiul Ploiești - Primăria Municipiului Ploiești

În atenția: Domnului Primar Dobre Adrian Florin

Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice



Vă comunicăm faptul că prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. nr. 10/11.07.2017 (anexată prezentei), dna Croitoru Georgeta-Daniela a fost desemnată în calitate de administrator provizoriu al S.C. Transport Călători Express S.A., conform propunerii din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 218/10.07.2017, pentru o perioadă de maxim 4 luni.

Având în vedere faptul că această numire expiră la data de 11.11.2017, prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. nr. 15/25.10.2017 (anexată prezentei) s-a dispus transmiterea solicitării către Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești privind propunerea prelungirii cu maxim 2 luni a mandatului acordat dnei Croitoru Georgeta Daniela, funcționar public, pentru funcția de administrator provizoriu la S.C. Transport Călători Express S.A., conform prevederilor art. 64¹ alin. (3) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011.

De asemenea, prin art. 2 din Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. nr. 15/25.10.2017, s-a hotărât declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării definitive a locului vacant de administrator, pentru care Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești va organiza o procedura de selecție, pentru a propune candidat/candidați pentru funcția de administrator.

Având în vedere toate cele mai sus expuse, vă rugăm să dispuneți efectuarea tuturor demersurilor necesare.

Cu adâncă considerație,

Foto. anexa!
[Handwritten signature]

Director General

Alexandru Nicolae



ANEXA NR.1
LA HCL NR. 440. /2017



S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

str. Găgeni, nr. 88, cod 100137, Ploiești, Prahova
Telefon: 0244 543751. Fax: 0244 513228, e-mail: office@ratph.ro; www.ratph.ro



Nr. AGA 22540/25.10.2017

Hotărârea AGOA nr. 15 din 25.10.2017

Adunarea Generala Ordinara a Acționarilor a S.C. Transport Calatori Express S.A., societate înregistrată la Registrul Comerțului Prahova sub nr. J29/326/1991, CUI RO 1355770, prin membrii sai, respectiv dl. Puiu Neagu si dl. Marcu Valentin ; în temeiul Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 220/27.06.2013 cu modificările si completările ulterioare; a Ordonanței de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu modificările ulterioare de Legea nr. 111/2016; HG 722/2016, a Legii nr. 31/1990 cu modificările si completările ulterioare; în conformitate cu prevederile din Actul Constitutiv; cu întreaga legislație incidentă în vigoare, întruniți la sediul din Ploiești, str. Găgeni nr. 88, în data de 25.10.2017, începând cu ora 11⁰⁰, cu unanimitate de voturi, adoptă următoarea:

HOTĂRÂRE:

Art.1. Dispune transmiterea solicitării către Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Ploiești privind propunerea prelungirii cu maxim 2 luni a mandatului acordat dnei Croitoru Georgeta Daniela, funcționar public, pentru funcția de administrator provizoriu la S.C. Transport Călători Express S.A.

Art.2. Declanșează procedura de selecție în vederea ocupării definitive a locului vacant de administrator, pentru care Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Ploiești va organiza o procedura de selecție, pentru a propune candidat/candidați pentru funcția de administrator.

Art.3. Mandatează Conducerea executivă a societății pentru comunicarea către Municipiul Ploiești a hotărârii ce se va adopta.

Reprezentanții Municipiului Ploiești:

Dl. Marcu Valentin

Dl. Puiu Neagu

MUNICIPIUL PLOIEȘTI
AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI



Anexa nr. 2
la HCL nr. 410/2018

PROIECT CADRU

**COMPONENTA ÎNȚĂLĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU
POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. PLOIEȘTI**

1. PREAMBUL:

S.C.TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești, începând cu data de 26.08.2013, are sediul în Ploiești, Str.Găgeni, nr.88, județul Prahova, având numărul de ordine la registrul comerțului : J29/326/1991 și cod unic de înregistrare : RO1355770. Este o societate pe acțiuni, înființată prin reorganizarea Regiei Autonome de Transport Public Ploiești în baza Hotărârii nr.220/27.06.2013 a Consiliului local al municipiului Ploiești, 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.

Capitalul social înregistrat de societate în conturile contabile este de 5.121.000 lei la 31.12.2016.

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 CĂLĂTORI EXPRESS” S.A. Ploiești.

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.

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.

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.

(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:

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, anexa 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 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.

Conducerea societății este asigurată de un Consiliu de administrație format din 5 administartori, numiți de adunarea generală a acționarilor și de un director general, numit de Consiliul de administrație, conform OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

În prezent, S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, dintre care unul provizoriu.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care îl supune consultării comisiei de selecție în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu expertul independent, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de administrator și este structurat pe două componente: componenta inițială, se elaborează de către autoritatea publică tutelară în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de maxim 10 zile de la data

declanșării procedurii și componenta integrală, care se completează după constituirea comisiei de selecție și selectarea expertului independent.



Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **1 membru** al Consiliului de Administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, reprezentant al autorității publice tutelare, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat, în colaborare cu comisia de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform Art. 4 din HG nr. 722/2016 este data la care adunarea generală a acționarilor hotărăște declanșarea procedurii de selecție, Hotărârea AGA nr.15/25.10.17. Conform prevederile OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz.

Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu. Autoritatea publică tutelară sau, după caz, consiliul poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului societății.



Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate:

Nr. crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul sa conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi. Dovada: Lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori la întreprinderi publice și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 40.000 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	1. Experiența relevantă de minimum 5 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi; 2. Echipa de proiect să fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu;
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.	Descrierea propunerii tehnice. numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (lista experților propuși pentru implementarea proiectului) furnizarea de recomandări în acest sens la cerere prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte

		experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare.	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011. Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimi 3 ani.	

6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- Decide asupra convocării AGA în vederea declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- Propune membrii CA în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane și de un expert independent.
- Numește prin act administrativ comisia de selecție;
- Contractează prin serviciul de achiziții, serviciile unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară;
- Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora, (art. 5 HG 722/2016);
- Propune termenii de referință pentru expertul independent cu consultarea consiliului, pe baza componentei inițiale a planului de selecție, (art.8 HG 722/2016);
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, precum și pe pagina de internet a societății(art. 39 HG 722/2016);
- În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent, (art. 14 HG 722/2016);
- Elaborează/actualizează profilul consiliului prin consultarea comitetului de nominalizare și remunerare, după caz cu sprijinul expertului independent, (art.22 HG722/2016);

- Elaborează proiectul matricei profilului consiliului, prin comisia de selecție în consultare cu expertul independent, (art.28 HG722/2016);
- Stabilește, în cadrul procedurii de selecție care dintre criteriile folosite sunt obligatorii și care sunt opționale, (art.33 HG722/2016);
- Criterii obligatorii pentru candidați, se vor defini definitiv cu expertul independent și comisia de selecție:



1. au cetățenie română;
2. cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
3. sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
4. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii de lungă durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior;
5. au cel puțin 10 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani de experiență în management, consultanță în management sau coordonare;
6. au cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic sau juridic, de audit sau financiar;
7. nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
8. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Administrator în Consiliul de Administrație
9. nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
10. să nu 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;
11. nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
12. îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
13. Criterii de selecție/evaluare a candidaților:
 - a) Competențe
 - Competențe specifice sectorului
 - Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică
 - Competențe de guvernanță corporativă
 - Competențe sociale și personale
 - Experiență pe plan local și național/internațional

- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
 - Altele
- b) Trăsături
- Independență
 - Expunere politică
 - Reputația personală și profesională
 - Integritate
 - Abilitate de comunicare interpersonală
 - Aliniere cu scrisoarea de așteptări
 - Diversitate de gen
 - Altele în funcție de specificitatea întreprinderi publice
- c) Condiții eliminatorii:
- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
 - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
 - altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederilor legale aplicabile



- Criterii opționale: se vor stabili de comun acord cu expertul și comisia de selecție
- Face recomandări consiliului/comitetul de nominalizare și remunerare, în legătură cu profilul consiliului în vederea aprobării acestuia de către AGA (art. 34 din HG nr. 722/2016);
- Face recomandări consiliului/comitetul de nominalizare și remunerare, în legătură cu profilul candidatului, în vederea aprobării acestuia de către AGA (art. 36 (1) din HG nr. 722/2016);
- Propune administratorul din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016), în vederea numirii de către AGA;

Consiliul de Administrație are următoarele competențe:

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecție și după caz cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului consiliului, matricei.

Comisia de selecție are următoarele competențe:

- De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- De a elabora împreună cu expertul independent o parte din livrabilele proiectului de selecție:
 - Profilul consiliului de administrație
 - Profilul candidatului pentru postul de administrator
 - Matricea consiliului de administrație
 - Componenta inițială a planului de selecție
 - Componenta integrală a planului de selecție

- De a asigura logistica necesară procesului de selecție;
- Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor limită stabilite de comun acord în planul de selecție;
- Se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului.
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contractuale ale autorității publice tutelare în cadrul procesului de selecție;
- De a selecta candidații din lista scurtă, pe bază de interviu, dosar de candidatură, matricea profilului candidatului, declarație de intenție a candidaților;
- După finalizarea interviurilor face propuneri de numire a administratorilor din lista scurtă, prin raportul întocmit la finalul procesului de selecție și evaluare, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri de numire și adunării generale a acționarilor pentru numirea administratorilor.



Expertul independent are următoarele competențe:

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, Expertul independent trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

- asistă, colaborează și se consultă comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art.7 HG 722/2016);
- elaborează și propune procedura de selecție a candidaților, care va cuprinde 3 etape: selecția dosarelor, selecția inițială a candidaților și selecția finală a candidaților;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează profilul consiliului de administrație care conține și matricea consiliului în baza căroră sunt elaborate profilul candidatului pentru funcția de administrator și matricea candidatului;
- elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară/comisia de selecție, un profil personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- stabilește profilul candidatului cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară/comisia de selecție, criteriile de selecție obligatorii și optionale, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.

Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a societății și autorități publice tutelare. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă, despre deciziile luate;
- pregătește răspunsurile la eventualele contestații, după publicarea rezultatului procedurii de selecție;
- realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la registratura autorității publice tutelare, declarația de intenție;
- evaluează candidații pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- analizează scrisoarea de așteptări, document de lucru care conține performanțele așteptate de la autoritatea publică tutelară/organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea societății, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;

- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Cap. II al Anexei 1 din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, planul de interviu;
- efectuează/asistă comisia de selecție, la selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- după finalizarea interviurilor, elaborează punctajele candidaților, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora.
- transmite Rapoartele finale către autoritatea publică tutelară în vederea formulării de propuneri de numire. Numirea candidaților se realizează de către AGA la propunerea autotrității publice tutelare, prin selectarea candidaților din lista scurtă.
- recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.
- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.
- recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați în organizație și a performanței acestora.
- echipa de consultanți va colabora cu comisia de selecție, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus



7. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție :

- **Profilul consiliului, profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent, definitivat și aprobat. Această activitate va fi realizată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, în colaborare cu comisia de selecție, consiliul societății și expertul independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție:** componenta inițială se definitivează în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi coordonată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, și comisia de selecție.
- **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei

negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

- **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernanta corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă informând despre acestea comisia de selecție.
- Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra alcătuirii listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.
- Comisia de selecție cu expertul independent, decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare.
- Consiliul Local al municipiului Ploiești decide asupra candidaților propuși spre nominalizare.

8. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Ele se modifică în cazul prelungirii perioadei de depunere a dosarelor ca urmare a depunerii unui număr insuficient de candidaturi. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	Hotărâre AGA nr.15 din 25.10.2017	Procedura de selecție se finalizează în aproximativ 150 de zile de la declanșare – 03.2018	AGA societate	Conform prevederilor art. 4 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, și publicarea acestuia pe site-ul autorității tutelare pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora	În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii	2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 59 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
3.	Elaborarea proiectului de profil personalizat al consiliului, în vederea definitivării acestora	În termen de 10 zile de la contractarea expertului	2017	Autoritatea publică tutelară transmite acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social și cu expert	Conform prevederilor HG nr. 722/2016
4.	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție	4 zile de la publicarea pe site	2017	Comitetul de nominalizare și remunerare al societății și acționarii	Conform HG nr. 722/2016
5.	Realizarea scrisorii de așteptări		cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Autoritatea publică tutelară	
6.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	În 10 zile de la contractarea expertului	2017	Expert independent + autoritate publică tutelară/comisie de selecție	
7.	Aprobarea autorității publice tutelare a demarării procedurii de achiziție a expertului independent, a sumei maxime pentru contractarea serviciilor acestuia și a termenilor de referință pentru expert / HCL	după data declanșării procedurii de selecție	2017	Autoritatea publică tutelară prin HCL	Conform prevederilor art. 29 alin. (3) și alin. (4) alin. (5) din OUG 109/2011, aprobată cu modific./complet. prin Legea nr. 111/2016 și cele ale art. 8 din anexa 1 la HG nr. 722/2016
8.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	Aproximativ 40 zile – 2017	Autoritatea publică tutelară,	În condițiile legii
9.	Definirea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului și al candidatului)	10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	2017	Autoritatea publică tutelară	

11.	Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului candidatului	10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	2017	AGA – avizare consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare/autoritate (art. 34 lit.b) din anexa 1 la HG nr. 722/2016)	
12.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului consiliului/candidatului	10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	2017	Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție + expertul independent	Se va elabora Proiect matrice si profil candidat art.28 art.30
13.	Publicarea anunțului privind selecția în 2 ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societății	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și Art. 39 alin (1) și(2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
14.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data stabilită în anunț	2017	candidați	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG 722/2016
15.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 3 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	2017	Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
16.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	2017	Expertul independent	Formular solicitari
17.	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	2017	Expertul independent	Formular răspuns
18.	Interviu candidați rămași în lista lungă	În 3 zile de la transmiterea răspunsului	2017	Expertul independent	Plan de interviu
19.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte	In termen de 1 zi de la interviuri	2017	Expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
20.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	2017	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări

21.	Realizarea listei scurte și comunicarea candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	2017	Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin. (1) și alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
22.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților		2017	Autoritatea publică tutelară	
23.	Raport de activitate și comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurtă	2017	Expert independent	Se va elabora raportul de activitate
24.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	2017	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
25.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	3 zile de la depunerea declarației	2017	Comisia de selecție cu expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
26.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	3 zile	2017	Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
27.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia la autoritatea publică tutelară-Consiliul Local al municipiului Ploiești	3 zile de la selecția finală	2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(7) și alin.(9) pct.a) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

9. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- În cazul societăților administrate în sistemul unitar consiliul de administrație este format din 3 - 7 persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au condus.
- Consiliul de administrație este format din 5 – 9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
 - 1.au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro



2. au cel puțin 50 de angajați

- 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.
- În cazul consiliilor de administrație formate din 3-5 membri, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- În cazul consiliilor de administrație formate din 5-9 membri, nu poate fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator.
- Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

10. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

- Atât expertul independent cât și comisia de selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție.
- Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
- Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
- Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă asupra comunicărilor și să efectueze comunicări de presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea comisiei de selecție și sub coordonarea acesteia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:



- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctul 1 și 2, sunt orientative, ele urmând a fi definitivare în colaborare cu expertul independent selectat.



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 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 CĂLĂTORI 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, distribuția 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 țin 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 guvernanța 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 guvernanța 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 tipar 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 recipiente, 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 motociclete, 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-lui 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 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 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 atingerea 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 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 guvernanța 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 **obligatia** 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) întocmeste 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 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**

R A P O R T

Comisia a luat în discuții Proiect de hotărâre privind aprobarea efectuării procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

și a emis,

Aviz favorabil

PREȘEDINTE,
George Sorin Niculae Botez

SECRETAR,
Gheorghe Andrei

Data: 20.11.2012