

13

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Consiliul Local al
Municipiului Botoșani
PROIECT DE HOTĂRÂRE
nr. 62 din 07.02.2023

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. ELTRANS S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani – 2023 - 2027

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

analizând propunerea domnului Primar Cosmin Ionuț Andrei privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. ELTRANS S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani – 2023 - 2027,

văzând raportul de specialitate comun al Unității Locale de Monitorizare și al Oficiului Juridic, contencios și raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului Local al Municipiului Botoșani,

în conformitate cu dispozițiile incidente în materie din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor H.G. nr. 722 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și celor ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (3) lit. d) alin. (7) lit. n), art.196 alin.(1) lit. a) și art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă *Scrisoarea de așteptări prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. ELTRANS S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani, 2023 - 2027* conform anexei la prezenta hotărâre.

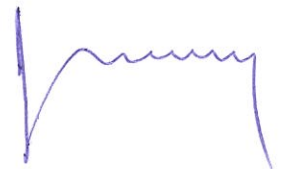
Art. 2 Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Botoșani.

Art. 3 Primarul municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate și S.C. ELTRANS S.A. Botoșani vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
Primar, Cosmin Ionuț Andrei



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general, Ioan Apostu





România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

Nr. INT.910/07.02.2023

Aprobat,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. „ELTRANS” S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani – 2023 - 2027

Având în vedere proiectul de hotărâre privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. „ELTRANS” S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani – 2023 – 2027 și Raportul de specialitate INT. nr.909 din 07.02.2023, vă rugăm să aprobați supunerea spre dezbatere în ședința Consiliul Local al Municipiului Botoșani a proiectului de hotărâre prezentat.

Director Executiv/DDL,
Petru Cătălin Fetcu

Oficiul juridic, contencios
Cătălin Dolachi-Pelin

Agenți economici, ULM
Monica Electra Prisipan



Nr. INT.909/07.02.2023

România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

Aprobat,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

Raport de specialitate
la Proiectul de hotărâre privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. ELTRANS S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani – 2023 - 2027

Proiectul de hotărâre supus atenției Consiliului Local Botoșani propune aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. URBAN SERV S.A. Botoșani, pentru o perioadă de 4 ani – 2023 - 2027

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, a fost elaborată *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.

Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de patru ani și face referire la dezideratele autorității publice tutelare pentru această perioadă. Aceasta este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.

Autoritatea publică tutelară are competența să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director la S.C. ELTRANS S.A. Botoșani.

Având în vedere cele menționate, propunem spre dezbatere și aprobare proiectul de hotărâre întocmit în acest sens.

Director Executiv/DDL,
Petru Cătălin Fetcu

Oficiul juridic, contencios
Cătălin Dolăchi-Pelin

Agenți economiei, ULM
Monica Electra Prispiian

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL

Anexă la H.C.L. nr.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind Consiliul de Administrație al societății S.C. ELTRANS S.A. Botoșani
pentru perioada 2023 - 2027

1. Introducere

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea S.C. Eltrans S.A. Botoșani.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație la S.C. Eltrans S.A. Botoșani, în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de administrație în întocmirea Planului de administrare (document ce stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea unei activități specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depăși 4 ani).

Prezenta Scrisoare de așteptări este întocmită în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern 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.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care va începe procesul de selecție al membrilor consiliului de administrație al S.C. Eltrans S.A. Botoșani și este redactată cu orientare spre rezultate generale, cu indicarea unor valori orientative recomandate organelor de administrare și conducere ale S.C. Eltrans S.A. Botoșani, de la care să se plece în redactarea documentelor ce se corelează cu aceasta, conform legii.

Scopul Scrisorii de așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice;
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară;
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice;
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate;
- Ghida Consiliul de administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.



2. Structura actionariatului

Societatea comercială a fost constituită ca societate pe acțiuni în anul 1998, prin reorganizarea R.A.M. Botoșani. S.C. Eltrans S.A. Botoșani, cu sediul în Botoșani, Calea Națională nr. 2, este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul JO7/270/1998, cod fiscal RO 10863041. Capitalul social al S.C. Eltrans S.A. Botoșani este deținut în totalitate de Consiliul Local al municipiului Botoșani, denumit în continuare Autoritate Tutelară.

3. Prezentarea societății și Domeniul de activitate al SC ELTRANS SA

Serviciul de transport public local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general, desfășurate la nivelul unităților administrative teritoriale, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării transportului public local.

S.C. Eltrans S.A. Botoșani are ca obiect de activitate transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători cu autobuze, cod CAEN 4931. Societatea execută serviciul de transport public local de personae, prin curse regulate, efectuat cu autobuze în municipiul Botoșani.

Transportul local de călători cu autobuze se efectuează în baza contractului de delegare a gestiunii nr. 29305/05.12.2019, a transportului public de personae prin curse regulate.

Forma juridică de organizare este de societate pe acțiuni. S.C. Eltrans S.A. Botoșani desfășoară un serviciu de utilitate publică – transport local de călători cu autobuzul, iar capitalul social este deținut integral de U.A.T. Botoșani prin Consiliul Local al Municipiului Botoșani, în calitate de acționar unic.

Datele de identificare ale Societății sunt:

- Adresa: strada Calea Nationala, nr.2
- Obiectul principal de activitate: Transport Urban, suburban si metropolitan de calatori
- Statut juridic: Societate pe acțiuni
- Acționar unic : Consiliul Local al Municipiului Botosani
- Cod unic de înregistrare: RO 10863041
- Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului : JO7/270/1998
- Licențe deținute:

Licenta de transport nr. 1056085

Licenta de traseu pentru toate mijloacele de transport

Eltrans are încheiat cu municipiul Botosani, contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de personae si are obligatia sa efectueze serviciul in conditii de continuitate, regularitate si de asigurare a capacitatilor necesare de transport, functie de fluxul de calatori. Obligatia de exploatare include si obligatia operatorului de transport de a asigura toate serviciile complementare serviciului public de transport, respectiv: intretinerea si curatenia

 2

mijloacelor de transport, imbarcarea si debarcarea pasagerilor in locuri special amenajate de catre municipalitate , conditii de confort si siguranta in timpul calatoriei.

Un deziderat al conducerii Eltrans Botosani trebuie sa fie achizitionarea unui sistem de urmarire in trafic a autobuzelor cu echipamente GPS, pentru localizare, monitorizare si imbunatatirea modului in care se efectueaza zilnic programul de transport, pentru a avea costuri mai reduse.

4. Cadrul legal

Cadrul legal în baza căruia își desfășoară activitatea societatea:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrative – teritoriale;
- Ordinul Ministrului Transporturilor nr.972/2007 pentru aprobarea Regulamentului – cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini – cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul nr. 236/2013 de modificare a tarifelor de acordare și menținere a licențelor/autorizațiilor eliberate în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. Rezumatul strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia locala a Municipiului Botosani este mentionata in Planul de Dezvoltare Urbana Durabila (PMUD) si cuprinde traseele actuale, modernizarea sistemului de transport, construirea unui sistem modern de plata prin e-ticketing, monitorizarea traseelor si a fluxului de calatori.

Strategia nationala pentru transport durabil pe perioada 2007-2013 și 2020, 2030 prevede o serie de obiective generale care cuprind contextul în care se va derula dezvoltarea transportului în următorii ani și anume:

- realizarea unui transfer echilibrat către mijloacele de transport care respectă mediul înconjurător, în scopul creării unui sistem durabil de mobilitate și transport;
- modernizarea cadrului european de servicii publice de transport pentru pasageri, pentru a încuraja îmbunătățirea eficienței și performanței până în anul 2030;
- decuplarea creșterii economice de cererea de transport în scopul reducerii impactului asupra mediului înconjurător;
- diminuarea emisiilor poluante generate de transporturi la niveluri care reduc la minim efectele asupra sănătății populației și/sau mediului înconjurător;
- atingerea unor niveluri durabile de consum de energie pentru transporturi și diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră generate de transporturi;
- reducerea zgomotului generat de transport atât la sursă, cât și prin măsuri de atenuare, astfel încât nivelurile generale de expunere să aibă un impact minim asupra sănătății populației;
- în conformitate cu strategia comunitară referitoare la emisiile de CO₂ generate de vehiculele ușoare, noul parc mediu de autoturisme ar trebui să atingă un nivel de emisii de CO₂ de 140g/km (până în 2008/09) și 120g/km (în 2012);
- înjumătățirea deceselor cauzate de accidente rutiere până în anul 2030 în comparație cu anul 2000;
- adaptarea la schimbările climatice și atenuarea acestora ar trebui integrate în toate politicile comunitare relevante.

6. Viziunea autoritatii publice tutelare privind misiunea și obiectivele societății desprinse din Strategia integrată de dezvoltare urbană și Planul de mobilitate durabilă urbană

- In dezvoltarea transportului public, autoritatea tutelară va urmări realizarea unor obiective:
- Respectarea contractului de delegare a gestiunii conform Regulamentul 1370/2007 a Parlamentului European și a Consiliului European;
 - încurajarea transportului în comun pentru decongestionarea arterelor de circulație în vederea depoluării;
 - creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
 - efectuarea demersurilor necesare finanțării în vederea dezvoltării componentelor sistemului de transport public local;
 - asigurarea în cât mai mare măsură a cerințelor de deplasare a cetățenilor în interiorul municipiului în funcție de cererea de transport și capacitatea disponibilă;
 - realizarea unor programe de transport care să asigure dezvoltarea echilibrată și eficientă a transportului public local de persoane;
 - extinderea rețelilor de transport/traseelor la nivelul Zonei Metropolitane, dezvoltarea rețelei de transport public periurban pentru Zona Metropolitană;
 - dezvoltarea capacităților de raportare, control și management al riscului;
 - optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a societății și a pregătirii profesionale a personalului.
 - optimizarea costurilor.

- 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.

Serviciul de transport local public din municipiul Botoșani contribuie la păstrarea coeziunii sociale deoarece furnizează prestații cu caracter social și asigură punerea în practică a politicilor de asistență hotărâte la nivel național sau local. Ele asigură strângerea legăturilor de solidaritate dintre locuitori, evitarea rușinii legăturilor sociale și menținerea coeziunii în cadrul comunităților locale, grație calității bunurilor pe care le furnizează populației și în particular categoriilor defavorizate.

Autoritatea administrației publice locale (*APL*) asigură condițiile pentru punerea în practică a unei gestiuni eficiente, performante și durabile, orientată asupra rezultatelor, determinate de o evaluare periodică și publică a performanțelor operatorului bazată pe un sistem adecvat de informare și culegere de date privind serviciile prestate și nevoile populației.

Finanțarea cheltuielilor curente pentru prestarea serviciului de transport public și pentru întreținerea, exploatarea și functionarea sistemelor aferente se realizează pe criterii economice și comerciale. Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activității de transport public sunt asigurate prin bugetele de venituri și cheltuieli ale societății, respectiv ale Consiliului local (*APT*).

Subvenționarea serviciului de transport public se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a contractului de delegare a gestiunii.

Operatorul serviciului împreună cu autoritatea administrației publice locale (*APT*) are obligația de a dezvolta și moderniza infrastructura tehnico - edilitară prin adaptarea la realitățile și cerințele actuale, cât și prin promovarea unor tehnici și tehnologii compatibile cu condiționalitățile impuse de protejarea mediului înconjurător și a sănătății populației.

Operatorul serviciului public în raport cu utilizatorii trebuie să respecte în principal următoarele obligații :

- să asigure funcționarea principiului de neutralitate și de non- discriminare în ceea ce-i privește pe utilizatori, libertatea de opinie a acestora și ansamblul libertăților publice;
- să respecte drepturile și obligațiile legale ce le revin utilizatorilor ca beneficiari ai prestării serviciului;
- să asigure prestarea serviciului public conform prevederilor contractuale și cu respectarea prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, cu încadrarea în valorile indicatorilor de performanță și calitate stabiliți;
- să organizeze un mod de comunicare astfel încât să asigure tuturor beneficiarilor interesați o cunoaștere corespunzătoare a drepturilor și obligațiilor ce le revin și a prestațiilor pe care pot să le obțină, prin implementarea unei politici de informare adecvate;
- indiferent de forma de gestiune, operatorul va organiza un mod de tratare a petițiilor utilizatorilor prin soluționarea rapidă a problemelor ridicate și remedierea acestora în profunzimea cauzelor;
- să servească utilizatorii din aria de acoperire, în condițiile programelor de reabilitare, extindere și modernizare aprobate;
- să ia măsuri imediate pentru remedierea unor defecțiuni, deranjamente sau avarii apărute în funcționarea sistemelor și să limiteze durata intervențiilor;

Obiective strategice generale

- Creșterea eficienței economice
 - obținerea unui nivel de profit rezonabil;
 - optimizarea costurilor de operare;
 - politică tarifară echilibrată
- Creșterea calității serviciilor
 - asigurarea continuității serviciilor;
 - furnizare serviciilor conform cerințelor consumatorilor;
 - optimizarea parametrilor tehnici de funcționare;
 - realizarea de economii de energie.
- Creșterea pieței
 - creșterea calității serviciului;
 - reducere de costuri și prețuri competitive;
 - politica de marketing ;
 - promovare.
- Orientare către client
 - informarea și instruirea clienților existenți și a celor potențiali;
 - educarea clienților cu privire la gestiunea consumurilor energetice;
 - acordarea de consultanță specifică ;
 - transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul;
 - servicii personalizate ;
 - educarea și conștientizarea publicului consumator.
- Grijă față de mediu
 - gestionarea eficientă a deșeurilor ;
 - gestionarea rațională a resurselor naturale;
 - eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

Dezideratul principal al Consiliului de administratie si al conducerii pentru S.C. Eltrans S.A. Botosani îl constituie asigurarea unor servicii publice de transport de bună calitate în condiții de eficiență și eficacitate maximă, fără degradarea mediului înconjurător, in conformitate cu Regulamentul 1370/2007 al Parlamentului European si al Consiliului Uniunii Europene.

7. 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;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

8. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice in una dintre urmatoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial. de monopol reglementat sau serviciu public

Societății ELTRANS S.A. Botoșani i-a fost încredințat direct serviciul public de transport cu tramvaiul/autobuzul in municipiul Botoșani. Încredințarea directa s-a realizat prin contract de delegare a gestiunii serviciului public. Serviciile de transport public local fac parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprind totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general desfășurate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, in scopul asigurării transportului public local de persoane.

9. Clarificarea obiectului obligatiei de serviciu public și angajamentul Autorității Publice Tutelare (APT) vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligatiei

Transportul public local cu autobuzul primește, compensatii si/sau diferenta de tarif, din partea autoritatii locale conform contractului de delegare a gestiunii incheiat in accord cu Regulamentul 1370/2007 al Parlamentului European si al Consiliului European, a Legii 92/2007 privind transportul public local precum si Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de interes public.

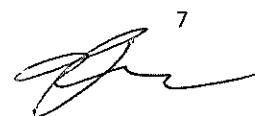
Prin serviciu public compensat de transport se înțelege acel transport public care necesită subvenții (compensatii) bugetare, pe care un operator de transport este obligat să il efectueze, in condițiile impuse de autoritățile competente, chiar dacă acesta ar avea efecte economice negative asupra activității sale, pe perioada efectuării serviciului public contractat.

10. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Actul normativ care reglementează modul de stabilire a dividendelor in cazul întreprinderilor publice este O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, profitul net contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații :

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți ;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe (O.U.G. nr. 198/2005, cu modificările și completările ulterioare) ;



- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit în limita de maxim 10% din profitul net, dacă este cazul ;
- g) minimum 50% vărsăminte la bugetul local (dividende) ;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile anterioare se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

11. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual sau multianual de investiții va fi înaintat de Consiliului de Administrație spre aprobare către Adunarea Generală a Acționarilor și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente. Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea societății, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Politica de investiții va trebui corelată cu obiectivele și criteriile de performanță mai sus indicate, în scopul îmbunătățirii permanente a serviciilor de transport public local pe raza municipiului Botosani respectiv, în aria de acoperire a acestui serviciu.

12. Dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară respectiv acționariat, se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina proprie de internet următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- raportul de audit anual;
- lista administratorilor și a directorilor ;
- rapoartele consiliului de administrație;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor;
- codul de etică, în 48 de ore de la adoptare.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit annual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

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

Directorul general are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicit, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite.

Evaluarea activității directorilor se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandate cât și a componentei de management a planului de administrare.

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

13. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Privitor la respectarea și îmbunătățirea calității și siguranței produselor și serviciilor, administratorii societății vor veghea la respectarea, de către conducerea societății, a măsurilor privind implementarea politicii de personal instituită la nivelul societății și o permanentă instruire a personalului, motivarea acestora precum și crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare, în vederea desfasurării activitatilor autorizate de societate, prin personal calificat și autorizat.

Cerințele minime de calitate și siguranță sunt stipulate în "Regulamentul serviciului de transport public din municipiul Botoșani" și în "Caietul de sarcini pentru prestarea serviciului public de transport în municipiul Botoșani".

14. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

În materie de etică și integritate Consiliul de Administrație și conducerea societății au următoarele competențe și obligații:

-De elaborare a codului de etică (în termen de 90 de zile de la data numirii), de respectare a acestuia atât de membrii consiliului, de organele de conducere cât și de angajații societății Eltrans;

-De tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, Autoritatea Publică Tutelara sau acționariatul să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor;

-De denunțare a conflictului de interes, definit conform legislației în vigoare.

Eltrans Botosani este administrată potrivit sistemului unitar, de un Consiliul de Administrație (compus din 5-7 membri) condus de un președinte ales din cadrul acestuia, mandatul acestuia fiind pentru o perioadă de patru ani, conform legislației și statutului. Secretariatul C. A. este asigurat de către o persoană împuternicită de către C.A.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

- Stabilește strategia societății pe anul în curs și da perspectiva pentru a realiza în bune condiții obiectul de activitate al societății, pe care o supune aprobării AGA;
- Aprobă structura organizatorică a societății, numărul de posturi precum și statutul de funcții a compartimentelor funcționale și de producție;
- Numeste și revocă directorii și stabilește remunerația acestora conform legislației în vigoare;
- Aprobă operațiunile de vânzare /cumpărare de bunuri conform competențelor acordate;
- Stabilește strategia de marketing.
- Convoacă AGA ordinară și extraordinară, ori de câte ori este necesar;
- Supune anual la AGA, în termen de 60 zile de la data încheierii exercitiului economico-financiar raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, auditul statutar, precum și proiectul de buget pe anul următor;
- C.A. poate delega o serie de atribuții către conducerea executivă a societății;
- Alte atribuții prevăzute de lege sau de AGA.

15. Evaluarea de către Autoritatea Publică Tutelară (API) a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă

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

Riscul operational este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri /pierderi generate, de posibile penalizări/sanctiuni, de o administrare deficitară.

Riscul aferent mediului economic – presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, în respectarea tuturor obligațiilor.

Riscul asociat lucrărilor de mentenanță – se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere.

16. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii.

- Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital.

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

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

- Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor.

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

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

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de 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 oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității,

- Așteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii.

A]. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor.

- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule, funcție de fluxul de călători, 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.

B]. 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 al vehiculelor de transport public local, a locației stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii sau alte autovehicule, etc.

C]. Competența profesională.

-Creșterea eficienței generale a companie, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății.

-Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

Prezenta *Scrisoare de așteptări* a fost elaborată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Inițiator,
Primar, Cosmin Ionuț Andrei



Avizat pentru legalitate,
Secretar general, Ioan Apostu

