



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”
Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România
Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

COMPONENTA ÎNȚIALĂ a planului de selecție și nominalizare a 3 membri ai Consiliului de Administrație al societății R.A.T. S.R.L.

PREAMBUL

Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație reprezintă documentul de lucru, întocmit conform dispozițiilor art. 5, Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corespunzător procesului de selecție a celor trei administratori ai societății R.A.T. S.R.L.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății R.A.T. S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 187/2023, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (**republicată**) privind societățile și Actul constitutiv al societății R.A.T. S.R.L.

Societatea R.A.T. S.R.L. este societate comercială cu răspundere limitată, constituită de către asociatul unic Municipiul Craiova, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Craiova cu sediu în Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Jud. Dolj, Cod fiscal 4417214, care deține 100% din capitalul social al societății.

R.A.T. S.R.L. funcționează având la bază o structură organizatorică formată din trei nivele:

- Adunarea Generală a Asociaților;
- Conducerea delegată (director general).

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară – ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (prescurtată OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori la societatea R.A.T. S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare.



Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. (1)-(4) din H.G. nr. 639/2023.

I. Scrisoarea de așteptări (proiect)

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociatul unic.

Persoana desemnată responsabilă de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu asociatul unic, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr. 639/2023.



Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr. 639/2023.

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.

II. Aspectele cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi precum durata de timp, conținutul documentelor asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentată public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatorii de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;

b) Asociatul unic are dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

c) Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

a) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;

b) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

c) Asociatul unic al întreprinderii publice are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.

d) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Asociațiilor.

e) Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

f) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspectele cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

a) Asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: elemente cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

b) Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

- Descrierea criteriilor de selecție.

c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor/decizia asociatului unic, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, prin emiterea hotărârii asociatului unic <i>Art. 3 alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. nr. 639/ 2023</i>
2.	Comunicarea de îndată a declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară - ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova” <i>Art.3, alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. 639/ 2023</i>
3.	Autoritatea Publică Tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii <i>Art. 3 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>
4.	Elaborarea Scrisorii de așteptări de către responsabilul desemnat, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale R.A.T. S.R.L. <i>art. 4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i>
5.	Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>Art.5 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
6.	Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, consultă asociatul unic, în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție și scrisorii de așteptări <i>Art.5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>Art.4 alin.2 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023</i>
7.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor <i>Art.5 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>
8.	Aprobare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție <i>Art.5 alin.(6) din Anexa 1 HG 639/202</i> <i>Art.4 alin.(4) Anexa 1b la HG nr.639/2023</i>
9.	Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 administratori ai societății R.A.T. S.R.L. <i>Art.5 alin.(3) din Anexa la Ordinul Președintelui AMEPIP nr.126/12.03.2024</i>
10.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 5 alin.(6) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>
11.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, a Scrisorii de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
	ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova” societății R.A.T. S.R.L. și AMEPIP <i>Art.5 alin.1 din Anexa 1b la HG nr.639/2023</i>
12.	Elaborarea de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, a proiectului profilului consiliului Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului <i>Art.12 alin.(1) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
13.	Consultarea asociatului unic cu privire la proiectul profilului consiliului <i>Art.12 alin.(2) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
14.	Elaborarea de către Comisia de selecție, a proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor curpinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.10 alin.(1) și (2), art. 12, alin.(3) și art.14-16 din Anexa 1 HG 639/2023</i>
15.	Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către asociatul unic <i>Art.10 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
16.	Aprobare, de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>Art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
17.	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție <i>Art. 29 alin. (4) și alin. (5) din OUG 109/2011</i> <i>Art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
18.	Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și autorității publice tutelare
19.	Depunerea candidaturilor <i>Art. 20 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
20.	Întocmirea de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>Art.20 alin.4 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
21.	Transmiterea, de către Comisia de selecție, a dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului <i>Art.4⁵ alin. (3) din OUG 109/2011</i>
22.	Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă <i>Art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
23.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011</i>
24.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art. 29 alin..(6) din OUG 109/2011</i>

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
25.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
26.	Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>Art.21 si art.22 alin.1 din Anexa 1 la HG 639/2023</i> Informarea candidaților respinși din lista scurtă, de către comisia de selecție, prin mijloace electronice <i>Art. 21 alin.(7) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
27.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
28.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
29.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
30.	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>Art. 22 alin.2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
31.	Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat
32.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>Art. 22 alin.4 și 5 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
33.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție <i>Art. 22 alin.4 și 6 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
34.	Transmiterea de către comisia de selecție, a raportului final conducătorului Autorității publice tutelare, în vederea adoptării unei hotărâri privind mandatarea reprezentanților statului în Adunarea Generală a Asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu <i>Art. 22 alin.7 lit.c) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
35.	Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform <i>Art. 4⁴ alin.5, lit.c pct.(vii) din OUG 109/2011</i>
36.	Convocarea, de către autoritatea publică tutelară a adunării generale a asociatilor, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație <i>Art. 22 alin.(11) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
37.	Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP <i>Art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct. (vii) din OUG 109/2011</i>
38.	Publicarea raportului final <i>Art. 22 alin. 8 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
39.	Emiterea deciziei asociatului unic
40.	Avizarea de către AMEPIP, a contractelor de mandat a administratorilor

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
	Art.29 alin.(10) din OUG 109/2011
41.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de asociatul unic Art. 29 alin.(1) din OUG 109/2011

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform art. 29 alin (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

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.

IV.I. Adunarea Generală a Asociațiilor - în cazul de față Asociatul unic, va exercita atribuțiile Adunării Generale a Asociațiilor societății (Articolul 196¹ din Legea nr. 31/1990 - (1) *În cazul societăților cu răspundere limitată cu asociat unic, acesta va exercita atribuțiile adunării generale a asociațiilor societății*). În procesul de selecție a administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- b) desemnează administratorii autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunării Generale a Asociațiilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

IV.II. Autoritatea publică tutelară - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora.
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.
- d) transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.

- e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP.
- f) aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte componentă inițială a planului de selecție.
- g) înființează comisia de selecție și nominalizare;
- h) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
- i) elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP.
- j) aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- k) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în Adunarea Generală a Asociațiilor, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
- l) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către Adunării Generale a Asociațiilor.
- m) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.
- n) întocmirea și publicarea listei administratorilor/directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP.
- o) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect.
- p) orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația în domeniu.

IV.III. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) – din care fac parte membrii desemnați prin act administrativ al autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, conform Ordinului Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024:

- Demarează procedura după data declanșării de către Adunarea Generală a Asociațiilor a selecției administratorilor;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în termenul legal;
- Introduce datele în planul de selecție;
- Furnizează informațiile pe care le solicită expertul independent;
- Întocmește diferite analize privind matricea consiliului;

- Se ocupă de asigurarea transparenței procedurii de selecție conform prevederilor legale;
- Coordonează toate activitățile ce se desfășoară în etapa de elaborare a listei lungi;
- Coordonează verificarea informațiilor conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- Verifică/analizează conținutul documentelor elaborate de către expertul independent și poate să solicite explicații/completări/clarificări de la expertul independent pentru activitatea desfășurată, iar în urma analizei propunerilor justificate ale comisiei de selecție și aprobate de către expertul independent, documentele pot suferi modificări.
- Asistă la derularea procedurilor de obținere a informațiilor suplimentare față de cele conținute în dosare, prin modalitățile descrise la Art 43, Alin (5) din HG nr. 722/2016;
- Informează candidații privind decizia de a fi selectați în Lista scurtă și solicită Declarațiile de intenție ale acestora sau, după caz, privind decizia de respingere a lor;
- Analizează Declarațiile de intenție depuse de candidați și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- Elaborează planul de interviu final;
- Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- Întocmește documentația necesară numirii noilor administratori;
- Elaborează raportul pentru numirile finale care include motivarea privind clasificarea candidaților;
- Transmite conducătorului autorității publice tutelare raportul pentru numirile finale.

IV.IV. Expertul independent are următoarele atribuții: Principalele activități pe care expertul independent trebuie să le desfășoare, nelimitându-se la acestea, în procesul de recrutare și selecție a candidaților în vederea desemnării pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație, cu respectarea obligațiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011 4 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, sunt următoarele:

- colaborează și consultă Comisia de Selecție în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- analizează scrisoarea de așteptări — document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății R.A.T. S.R.L. precum și politica autorității publice tutelare privind această întreprindere publică ce are obligații specifice legate de asigurarea serviciilor aferente obiectului său de activitate pentru o perioadă de cel puțin 4 ani — în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție, oferindu-și opinia cu rol consultativ;
- oferă o opinie consultativă privind profilul Consiliului de Administrație și al candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la solicitarea Autorității Publice Tutelare, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;

- elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează o strategie de recrutare în vederea obținerii listei scurte și a trecerii candidaților din lista scurta printr-un centru de evaluare;
- analizează și prezintă criteriile de selecție cuantificabile, luând în considerare atât specificul domeniului de activitate al societății cât și o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice și asigurându-se că sunt respectate principiile liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii;
- întocmește graficul evoluției temporale a evenimentelor;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă, în urma elaborării materialelor și modelelor de documente în scopul folosirii acestora în procesul de selecție;
- asistă Comisia de selecție la definitivarea componentei integrale a planului de selecție;
- întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea acestuia conform prevederilor legale;
- pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- verifică conformitatea documentelor prezentate de candidați și evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări în cazul în care informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție;
- informarea în scris a candidaților respinși;
- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- verifică informațiile conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- raportându-se la profilul candidaților, efectuează analize comparative a candidaților rămași în lista lungă;
- pentru rigoare și asigurarea corectitudinii deciziilor luate, atunci când consideră necesar, solicită informații suplimentare față de cele conținute în dosare prin, modalitățile descrise la Art. 43 alin. 5 din HG nr. 722/2016, dar fără a se limita la acestea;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- cere clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea de către candidați a minimumului de criterii stabilite pentru selecție;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- definitivează componența listei scurte 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, informând totodată în scris candidații respinși de pe lista lungă despre deciziile luate;
- asigură trecerea candidaților din lista scurtă prin centrul de evaluare, evaluare în urma căreia expertul va întocmi o recomandare fără caracter eliminativ;
- acordă asistență în analiza, de către Comisia de selecție, a Declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat;
- colaborează la elaborarea și organizarea, de către Comisia de selecție, a planului de interviu final;
- asistă la efectuarea, de către Comisia de selecție, a selecției finale a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- elaborează o propunere de contract de mandat pentru viitorii administratori;
- elaborează o propunere de set de indicatori cheie de performanță financiari și nefinanciari, care vor fi anexă la propunerea de contract de mandat;
- întocmește un raport inițial, un raport de progres și un raport final ce va conține concluzii și recomandări.

IV.V. Persoana desemnată responsabilă de guvernarea corporativă – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- a) elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorii societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- b) elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- c) acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- d) elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- e) propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2 din H.G. nr. 639/2023 - Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderii publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- f) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

V. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a planului de selecție; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR
2	Întârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin contract; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare /planificare CNR
3	Număr insuficient de candidați îndeplinesc condițiile de participare	moderat	medie	Publicitate adecvată /adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați Criterii de selecție care să permită depunerea a cât mai multor candidaturi
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
				procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
5	Decalarea termenelor/ suspendarea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios administrativ	Mare	Medie	Procedura de selecție va conține informații clare privind cerințele de selecție, conținutul dosarului de candidatură, astfel încât să fie reduse situațiile de respingere a dosarelor.
6	Schimbări legislative	Mare	Mare	Legislația a fost modificată recent, motiv pentru care experții implicați vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi.

VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 Planul de selecție cuprinde toate documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, fără a se limita la acestea:

- a) Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) Anunțurile privind selecția, presa tipărită și pentru online;
- c) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturilor acționarilor/asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) Scrisoarea de așteptări;
- g) Cerințele contextuale;
- h) Profilul consiliului;
- i) Profilul candidatului;
- j) Criteriile de selecție;
- k) Modul de acordare a punctajului;
- l) Documente referitoare la declarația de intenție;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- m) Plan de interviu;
- n) Proiectul contractului de mandat;
- o) Declarații necesare a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de către expertul independent, la momentul elaborării anunțului.

VII. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

VIII. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

IX. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE:

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Plan de selecție componenta inițială;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul de selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Plan de selecție- componenta integrală;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- Raportul final se publică și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor.

X. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023. În acest sens, va elabora următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) Materialele referitoare la declarația de intenție;
- g) Planul de interviu;
- h) Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice,
- i) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Expertul independent va întocmi și pune la dispoziție un raport inițial, un raport de progres și raportul final.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/ documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

Anexa la PLANUL DE SELECȚIE- COMPONENTA INIȚIALĂ

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

privind administrarea și conducerea executivă a societății R.A.T. S.R.L.

I. INTRODUCERE

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, cu sediul în str. Târgului nr. 26, camera 101, Craiova, cod 200623, jud. Dolj, telefon: +40251416236 int. 396, e-mail: contact@aditransportcraiova.ro, cod fiscal 46178392, cont nr. RO62BTRLRONCTR0637868601, deschis la Banca Transilvania Craiova în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** pentru **Societatea R.A.T. S.R.L.**, cu sediul Craiova, Str. Calea Severinului, nr. 103, Județul Dolj, înregistrat sub nr. J 1991000507163 RO, la Registrul Comerțului, cod unic de înregistrare RO 2315129, având contul RO 57RNCB0134041652740005, deschis la Banca Comercială Română, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea R.A.T. S.R.L. și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește administrarea societății R.A.T. S.R.L. și va fi publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA R.A.T. S.R.L.

Societatea **R.A.T. S.R.L.** este persoană juridică română, având formă de societate cu răspundere limitată constituită potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, și își desfășoară activitatea în vederea realizării obiectului



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”
Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România
Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea R.A.T. S.R.L. are calitatea de operator al serviciului de transport public local de persoane astfel cum acesta este definit la art. 2, lit. h) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub numărul înregistrat sub nr. J 1991000507163.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 2315129

Sediul social al Societății este în România, oraș Craiova, Str. Calea Severinului, nr. 103, Județul Dolj.

Capital social în valoare de 7.946.570 lei, format din 794.654 părți sociale fiecare în valoare de 10 lei.

Asociatul unic deține integral capitalul social în suma de 7.946.570 lei, contribuind la beneficii și pierderi în procent de 100%.

Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN: 493).

Activitatea principală este: Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători. (CAEN: 4931).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea R.A.T. S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților (Asociat unic).

Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova, în calitate de Asociat unic, exercită drepturile și îndeplinește obligațiile care, potrivit legii, revin adunării generale și adoptă hotărârile atât în privința societății, cât și referitoare la politicile sale economice și comerciale. Administrarea societății se va face, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (6¹)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociațiilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile **art. 28, alineat (7)**.

Mandatul Administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la societatea R.A.T. S.R.L.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- ✓ organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului,
- ✓ formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- ✓ formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- ✓ sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- ✓ asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- ✓ identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- ✓ măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea R.A.T S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulamentul intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

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 prevăzute la **art. 35, alin. (4)-(7)**.

Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către Consiliul de Administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile **art. 35, alin. (4)-(7)**.

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale societății R.A.T. S.R.L., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova, în calitate de Asociat unic și Administratorul care este și Directorul General al societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății R.A.T. S.R.L. în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății R.A.T. S.R.L., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de Administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernării corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de Administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea R.A.T. S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Societatea R.A.T. S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova nr. 900/15.10.2024, încheiat cu ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Documentele strategice naționale și locale care au impact asupra obiectivelor societății R.A.T. S.R.L. sunt:

- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
- Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Planul de Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia 2021-2027;
- Strategia de dezvoltare a județului Dolj 2021-2027;
- Strategia de Dezvoltare Locală Durabilă a Municipiului Craiova pentru perioada 2021-2027;
- Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Zonei Urbane Municipiului Craiova, Judetul Dolj 2021-2027;
- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Zonei Metropolitane Craiova 2021-2027 (PMUD).

În **Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR)**, Guvernul s-a angajat la îmbunătățirea guvernancei corporative a întreprinderilor publice, monitorizării eficiente și controlului, cu accent pe performanță și responsabilitate. Totodată, pentru a adera la OCDE, România trebuie să respecte Ghidul privind Guvernanța Corporativă a Întreprinderilor Publice elaborat la nivelul acestei organizații.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Planul de Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia 2021-2027 promovează prioritățile și interesele în domeniul economic și social. Modernizarea și dezvoltarea infrastructurii regionale și Dezvoltarea urbană durabilă este una dintre prioritățile Planului de dezvoltare regional pentru perioada de programare 2021-2027. Domeniul de intervenție 1.3: Investiții prioritare pentru a valorifica avantajele digitalizării pentru cetățeni, societăți comerciale și guverne urmărește atingerea următoarelor operațiuni: sprijin pentru intervenții de tip smart-city (siguranța publică, servicii și utilități publice, monitorizare energie, mediu, rețele de trafic și transport public, iluminat public, sisteme GIS, etc.) aplicabile în zone funcționale urbane. Planul de Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia 2021-2027 promovează prioritățile și interesele în domeniul economic și social. Modernizarea și dezvoltarea infrastructurii regionale este una dintre prioritățile Planului de dezvoltare regional pentru perioada de programare 2021-2027.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

În **Strategia de dezvoltare a Municipiului Craiova 2021-2027** se regăsește obiectivul AP1.1.1. Îmbunătățirea infrastructurii rutiere și a mobilității intra și inter-localități, măsura M 1.1.1.3 Modernizarea infrastructurii de transport inter și multimodal. Măsura M 1.1.1.4 *Decarbonizarea transportului în vederea creșterii sustenabilității* are ca acțiuni de dezvoltare - Mobilitate urbană verde, respectiv sisteme de transport inteligente, sisteme inteligente de management urban, crearea/ extinderea/ modernizarea sistemelor de bilete integrate pentru călători (e-bilete sau eticketing) și alte infrastructuri TIC.

Strategia de Dezvoltare Locală Durabilă a Municipiului Craiova pentru perioada 2021-2027 are ca obiective: creșterea calității vieții prin investiții în infrastructura și protecția mediului, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de transport (investiții privind siguranța și eficientizarea transportului; investiții pentru modernizarea transportului public rutier și de mărfuri și călători; Investiții pentru promovarea sistemelor de transport durabile, eficiente și ecologice).

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Craiova, Judetul Dolj 2021-2027 își propune să evalueze și să integreze cele mai bune practici, să utilizeze fondurile și resursele disponibile într-un mod eficient și să implice cetățenii în luarea deciziilor. Una dintre direcțiile de dezvoltare pentru perioada 2021-2027 este modernizarea infrastructurii publice, prin măsura *Dezvoltarea sistemului de transport public: Crearea unor rute eficiente de transport public pentru a reduce congestionarea și a facilita mobilitatea.*

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Craiova 2021-2027 (PMUD) are următoarele obiective fundamentale:

- **Eficiența economică** – sistemul de transport și mobilitate va sprijini desfășurarea activităților economice în Municipiul Craiova, în condiții de dezvoltare durabilă;
- **Protejarea mediului și dezvoltarea durabilă** – sistemul de transport și mobilitate va urmări reducerea impactului negativ asupra mediului (emisii de substanțe poluante, de gaze cu efect de seră, zgomot);
- **Accesibilitate și conectivitate** – sistemul de transport și mobilitate va facilita accesul către destinații în care se desfășoară activități esențiale pentru toate categoriile de utilizatori;
- **Siguranță și securitate** - sistemul de transport și mobilitate va urmări reducerea numărului de victime provenite din accidentele rutiere, cu precădere din rândul participanților la trafic vulnerabili;
- **Calitatea vieții** – sistemul de transport și mobilitate va fi orientat către îndeplinirea obiectivelor fundamentale de mai sus, contribuind la dezvoltarea urbană durabilă și la creșterea calității vieții în Municipiul Craiova.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung sunt:

- atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii;
- menținerea unei marje de profit constante, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- stabilizarea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- asigurarea unui nivel optim de lichiditate pentru respectarea termenelor de plată;

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII R.A.T. S.R.L., DERIVATĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA

Societatea **R.A.T. S.R.L.**, prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Societatea **R.A.T. S.R.L.**, este societatea care asigură transportul public local pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”, având ca Asociat unic Municipiul Craiova, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Craiova.

Obiectivul principal al societății constă în realizarea programului de circulație în concordanță cu prevederile din contractul de delegare a gestiunii serviciului și realizarea indicatorilor de performanță ai serviciului.

De asemenea, se va acorda o atenție deosebită pentru:

- protejarea mediului și securitatea la locul de muncă;
- urmărirea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- menținerea și respectarea graficului de revizii tehnice;
- urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducătorii auto;
- luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de medicul de medicina muncii.

O preocupare importantă o reprezintă instruirea conducătorilor auto, scopul urmărit fiind siguranța circulației. În acest sens, se acordă o tot mai mare importanță ședințelor de instruire



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”
Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România
Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere, precum și a intensificării activității de control în vederea eliminării călătorilor frauduloși.

Stabilirea viziunii autorității publice privind dezvoltarea mobilității urbane este o etapă importantă deoarece în cadrul acesteia se stabilesc obiectivele generale pentru dezvoltarea și optimizarea sistemului de transport urban. Indicatorii specifici vor fi ajustați în funcție de efectele implementării măsurilor respective și de costul aferent acestora, prin iterații succesive, până când se va ajunge la o situație optimă privind investițiile necesare, resursele disponibile și efectele implementării acestora. Trebuie să fie clar de la început că transportul și mobilitatea urbană nu reprezintă un scop în sine, ci trebuie să contribuie la obiective mai înalte, precum calitatea vieții și bunăstarea cetățenilor.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Craiova 2021-2027 (PMUD) va eficientiza comportamentul de deplasare și va integra politici de incluziune socială și de dezvoltare economică, majoritatea măsurilor fiind definite prin prisma abordării integrate a administrației publice locale din Municipiul Craiova.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă pentru orașul Craiova are ca scop dezvoltarea unui sistem de transport, care să răspundă următoarelor obiective strategice:

- **Eficiența economică** – sistemul de transport și mobilitate va sprijini desfășurarea activităților economice în Municipiul Craiova, în condiții de dezvoltare durabilă;
- **Protejarea mediului și dezvoltarea durabilă** – sistemul de transport și mobilitate va urmări reducerea impactului negativ asupra mediului (emisii de substanțe poluante, de gaze cu efect de seră, zgomot);
- **Accesibilitate și conectivitate** – sistemul de transport și mobilitate va facilita accesul către destinații în care se desfășoară activități esențiale pentru toate categoriile de utilizatori;
- **Siguranță și securitate** - sistemul de transport și mobilitate va urmări reducerea numărului de victime provenite din accidentele rutiere, cu precădere din rândul participanților la trafic vulnerabili;
- **Calitatea vieții** – sistemul de transport și mobilitate va fi orientat către îndeplinirea obiectivelor fundamentale de mai sus, contribuind la dezvoltarea urbană durabilă și la creșterea calității vieții în localitățile cuprinse în Municipiul Craiova.

Pornind de la caracteristicile generale ale planurilor de mobilitate și ținând cont de obiectivele urmărite pentru arealul de studiu, se poate evidenția faptul că măsurile recomandate prin PMUD urmăresc dezvoltarea unui sistem de transport urban care:

- Este accesibil și răspunde nevoilor de bază ale tuturor utilizatorilor în ceea ce privește mobilitatea;
- Echilibrează și satisface diversitatea cererii de servicii de mobilitate și transport provenite de la cetățeni, întreprinderi și industrie;
- Trasează o dezvoltare echilibrată și o mai bună integrare a diferitelor moduri de transport;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- Întrunește cerințele de durabilitate, punând în balanță nevoia de viabilitate economică, echitate socială, sănătate și calitate a mediului înconjurător;
- Optimizează eficiența și eficacitatea costurilor;
- Utilizează mai bine spațiul urban, precum și infrastructura și serviciile de transport existente;
- Îmbunătățește atractivitatea mediului urban, calitatea vieții și sănătatea publică;
- Îmbunătățește siguranța și securitatea traficului;
- Reduce poluarea aerului și poluarea fonică, emisiile de gaze cu efect de seră și consumul de energie;

Contribuie la o performanță generală mai bună a rețelei transeuropene de transport și a sistemului european de transport ca întreg.

În baza Planul de Mobilitate Urbană Durabilă 2021-2027 (PMUD) se pot demara acțiuni ample la nivel local pe direcțiile principale ale dezvoltării mobilității urbane: neutralitate climatică, mobilitatea ca serviciu (MaaS), digitalizarea mobilității, accesibilitate.

Viziunea de dezvoltare a mobilității din Municipiul Craiova la orizontul anului 2027, în contextual relaționării cu teritoriul învecinat, este descrisă prin următoarele atribute esențiale:

- ✓ Sistem de transport viabil, durabil și accesibil;
- ✓ Sistem de transport care sprijină dezvoltarea și economia locală,
- ✓ Sistem de transport care nu afectează sănătatea locuitorilor;
- ✓ Sistem de transport care conduce la creșterea gradului de siguranță a locuitorilor;
- ✓ Sistem de transport care contribuie la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor.

Viziunea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Craiova este creșterea calității vieții cetățenilor prin următoarele direcții principale ale dezvoltării mobilității urbane la nivelul orașului:

Eficiența economică se referă la sprijinul sistemului de transport în desfășurarea activităților economice, cu impact pe termen lung prin generarea de venituri și locuri de muncă în Municipiul Craiova. Funcționarea sistemului de transport, astfel încât să se asigure parametrii de eficacitate, eficiență și calitate a deplasărilor persoanelor și bunurilor către/ de la unitățile economice și zonele turistice constituie unul dintre pilonii dezvoltării durabile.

Protejarea mediului și dezvoltarea durabilă se referă la desfășurarea activității de transport prin asigurarea unui echilibru între satisfacerea nevoilor de mobilitate manifestate la nivelul Municipiului Craiova și impactul asupra mediului. Obiectivul privind protecția mediului, care se exprimă prin reducerea valorilor indicatorilor asociați (emisii de substanțe poluante, gaze cu efect de seră, zgomot) contribuie la atingerea dezvoltării urbane durabile și implicit la creșterea calității vieții.

Accesibilitatea și conectivitatea reprezintă ușurința cu care oamenii sau bunurile materiale pot ajunge dintr-un punct de origine într-un punct de destinație utilizând modurile de transport disponibile la nivelul teritoriului, a căror conexiune în raport cu criteriul ales este favorabilă



intereselor beneficiarului transferului sau ale exploatării sistemului. Modul în care orașele facilitează accesul prin formele lor urbane și sistemelor de transport disponibile, prezintă impact direct asupra dezvoltării urbane și bunăstării populației, componente prin care se descrie calitatea vieții.

Siguranța reprezintă noțiunea inversă vulnerabilității participanților la trafic la implicare în accidente de circulație (soldate cu răni sau pierderi de vieți omenești, respectiv pagube materiale). Prin Cadrul de politică al UE privind siguranța rutieră 2021-2030 - Următorii pași în direcția „Viziunii zero” publicat recent, Uniunea Europeană și-a reafirmat ambițiosul obiectiv pe termen lung de a ajunge la aproape zero decese până în 2050 („Viziunea zero”). Suplimentar, s-a stabilit obiectivul de reducere la jumătate a numărului de vătămări grave în UE până în 2030, față de nivelul de referință din 2020. Atingerea acestor ținte asumate la nivelul statelor membre este posibilă prin transpunerea obiectivelor la nivel local și cuantificarea rezultatelor.

Calitatea vieții se referă la calitatea mediului urban, coroborată cu aspecte privind accesibilitatea teritoriului și a serviciilor de transport, siguranța cetățenilor, calitatea aerului, eficiența economică a serviciilor de transport.

Atingerea viziunii de dezvoltare urbană va fi posibilă prin aplicarea acestora și a obiectivelor asociate în domeniul mobilității atât la scara localității, cât și la nivelul periurban (prin raportare la relațiile cu teritoriul învecinat), respectiv la nivelul cartierelor/ zonelor cu nivel ridicat de complexitate.

Acțiunile necesare pentru atingerea obiectivelor propuse trebuie să direcționeze utilizatorii sistemului de transport (atât cei care constituie traficul local, cât și navetiștii) către moduri de transport prietenoase cu mediul – pietonal, cu bicicleta, cu transportul public.

Misiunea și obiectivele Societății R.A.T. S.R.L.

Scopuri și obiective ale Societății R.A.T. S.R.L.

În ceea ce privește dezvoltarea previzibilă a societății, Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare a gestiunii serviciului public local realizând indicatorii specifici ai activității.

Societatea R.A.T. S.R.L. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de Administrație și a Asociatului Unic,



precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea societății R.A.T. S.R.L.:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de transport;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor.

Scopul declarat al societății R.A.T. S.R.L. în ceea ce privește dezvoltarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung, impune următoarele obiective strategice:

1. Eficiența economică

Societatea R.A.T. **S.R.L.** își propune atingerea unei eficiențe economice reale, printr-o administrare judicioasă a resurselor financiare, materiale și umane, astfel încât serviciile publice prestate să fie sustenabile, competitive și conforme cu cerințele autorității publice tutelare și cu obiectivele de dezvoltare locală.

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv strategic, societatea va aplica următoarele direcții de acțiune:

- Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime și eficiență maximă;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare pentru reducerea costurilor cu combustibilul prin modernizarea echipamentelor, adoptarea tehnologiilor nepoluante și utilizarea mijloacelor de lucru performante;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Monitorizarea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- **Asigurarea sustenabilității financiare** a societății, printr-un echilibru între costuri, venituri și investiții, astfel încât activitatea să poată fi dezvoltată fără a depinde exclusiv de sprijinul bugetar;
- **Diversificarea surselor de venit** prin extinderea portofoliului de servicii, valorificarea resurselor proprii și dezvoltarea de parteneriate public-private, în concordanță cu obiectivele municipale;
- **Promovarea investițiilor eficiente** – prioritizarea proiectelor cu impact direct asupra calității serviciilor și a reducerii costurilor;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

Controlul periodic al costurilor și al performanței economice, prin audituri interne, analize de rentabilitate și raportări către autoritatea publică tutelară;

- **Creșterea gradului de colectare a veniturilor** și reducerea creanțelor restante, printr-un sistem de management financiar performant și o monitorizare activă a fluxurilor de încasări;
- **Implementarea unui management economic bazat pe rezultate**, prin stabilirea de indicatori de performanță (KPI) pentru fiecare activitate, urmărirea lor periodică și corelarea acestora cu strategia generală a societății;
- **Menținerea unei relații echilibrate cu autoritatea publică locală**, pentru asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării optime a activităților delegate și a investițiilor de modernizare;
- **Aplicarea principiului costului eficient și al calității maxime**, astfel încât serviciile oferite să atingă standarde înalte, la un preț just și sustenabil pentru comunitatea locală.
- Prin aplicarea acestor măsuri, R.A.T. **S.R.L.** urmărește consolidarea poziției sale ca operator public eficient, capabil să gestioneze în mod responsabil fondurile, să crească performanța economică și să contribuie la dezvoltarea durabilă a municipiului Craiova.
- Menținerea unui echilibru între veniturile populației și tariful călătoriei cu mijloacele de transport local, cu sprijinul autorității publice locale, prin asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării în condiții optime a activității de transport.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

Societatea R.A.T. S.R.L. urmărește permanent modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii, echipamentelor și serviciilor administrate, pentru a asigura un nivel ridicat de calitate, siguranță și sustenabilitate a activităților desfășurate pe domeniul public și privat de interes local.

Pentru atingerea acestor obiective, societatea va acționa pe următoarele direcții strategice:

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin achiziția și introducerea de noi mijloace de transport nepoluante;
- Creșterea flexibilității operaționale a societății, prin adaptarea rapidă la necesitățile comunității și la prioritățile stabilite de autoritatea publică tutelară;
- **Implementarea de tehnologii digitale** pentru monitorizarea în timp real a activităților;
- **Menținerea și respectarea programelor de revizii tehnice** și a planurilor de întreținere periodică pentru mijloacele de transport;
- **Implementarea de soluții inteligente de gestionare a resurselor**, inclusiv sisteme GIS, senzori de monitorizare, aplicații mobile și baze de date integrate;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- **Monitorizarea permanentă a performanței serviciilor**, prin evaluarea indicatorilor de eficiență, a feedback-ului public și a gradului de conformitate cu cerințele contractuale și reglementările legale;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de transport;
- Menținerea și respectarea graficului de revizii-tehnice;
- Luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- Asigurarea continuității serviciilor de transport prin programe de transport corelate cu fluxul de călători;
- Monitorizarea permanentă a gradului de încărcare al autobuzelor;
- Urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducătorii auto.

Prin aplicarea acestor măsuri, R.A.T. **S.R.L.** își consolidează rolul de operator public modern, capabil să asigure serviciile la standarde de administrare urbană la standarde europene, contribuind la creșterea calității vieții și la dezvoltarea durabilă a municipiului Craiova.

3. Orientarea către clienți

Societatea **R.A.T. S.R.L.** își desfășoară activitatea având la bază principiul orientării către comunitate și către toți utilizatorii serviciilor publice, asigurând transparență, receptivitate și comunicare permanentă.

Prin această abordare, societatea urmărește creșterea gradului de încredere a cetățenilor, îmbunătățirea calității interacțiunii cu publicul și consolidarea imaginii sale ca operator modern, responsabil și implicat social.

Pentru atingerea acestor obiective, societatea va acționa pe următoarele direcții:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- Actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile călătorilor cum ar fi: inserarea traseelor pe serviciul google maps, astfel încât aceștia pot să-și planifice mai bine călătoria, lista agenților economici care comercializează tichete de călătorie pentru a veni în sprijinul persoanelor care doresc achiziționarea de bilete după ora de închidere a punctelor de vânzare ale societății R.A.T. S.R.L.;
- Îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;



- Introducerea sistemului de plată cu cardul bancar prin POS-uri atât în mijloacele de transport în comun cât și la tonetele de vânzare bilete și abonamente;

Prin aceste măsuri R.A.T. **S.R.L.** își propune să consolideze parteneriatul cu comunitatea locală, să asigure o comunicare activă și transparentă și să devină un model de operator public deschis, receptiv și orientat către nevoile reale ale orașului.

4. Competența profesională

Societatea **R.A.T. S.R.L.** consideră competența profesională a personalului un factor esențial pentru atingerea obiectivelor strategice, creșterea eficienței activităților și asigurarea calității serviciilor publice prestate.

Dezvoltarea resurselor umane reprezintă o prioritate continuă, fiind orientată către formarea, specializarea și motivarea angajaților în vederea creșterii performanței organizaționale. Pentru realizarea acestui obiectiv, societatea va implementa următoarele direcții de acțiune:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- **Organizarea de programe de formare profesională continuă**, pentru dezvoltarea competențelor tehnice, manageriale și digitale ale angajaților, astfel încât aceștia să poată utiliza echipamente moderne și proceduri actualizate;
- **Sprijinirea angajaților în perfecționare profesională**, prin acces la cursuri, workshopuri și sesiuni de training acreditate, în domenii relevante activității societății;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- **Creșterea gradului de securitate și sănătate în muncă**, prin asigurarea condițiilor optime de lucru, dotarea corespunzătoare a personalului și implementarea măsurilor de prevenire a accidentelor și a riscurilor profesionale;
- **Realizarea instruirii periodice privind protecția muncii, situațiile de urgență și verificările medicale obligatorii**, conform legislației în vigoare și reglementărilor interne;
- **Adoptarea și aplicarea unui Cod de etică și integritate profesională**, care să reglementeze comportamentul angajaților, să promoveze responsabilitatea, respectul reciproc și loialitatea față de societate;
- **Promovarea performanței și meritocrației**, prin evaluarea obiectivă a angajaților, recunoașterea rezultatelor și oferirea de oportunități de avansare pe criterii profesionale;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- **Implementarea unui sistem de management al competențelor**, care să permită planificarea dezvoltării profesionale și identificarea nevoilor de instruire pentru fiecare categorie de personal;
- **Crearea unui climat organizațional bazat pe respect, echitate și cooperare**, care să stimuleze implicarea, inițiativa și apartenența la valorile societății.

Prin aplicarea acestor măsuri, **R.A.T. S.R.L.** urmărește formarea unui colectiv profesionist, responsabil și implicat, capabil să asigure prestarea serviciilor publice la cele mai înalte standarde de calitate și siguranță, consolidând imaginea societății ca operator public modern și performant.

5. Grija pentru mediu

Societatea **R.A.T. S.R.L.** își desfășoară activitatea având ca prioritate respectarea principiilor dezvoltării durabile și protejarea mediului înconjurător.

Grija pentru mediu este integrată în toate procesele operaționale, administrative și de investiții, urmărindu-se reducerea impactului asupra mediului și utilizarea rațională a resurselor naturale.

Pentru atingerea acestor obiective, societatea va implementa următoarele direcții de acțiune:

- Gestionarea rațională a resurselor cu impact asupra mediului;
- Protejarea mediului la locul de muncă;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

Obiective economico-financiare în sprijinul dezvoltării durabile

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă și obiectivele economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART (Specifice, Măsurabile, Abordabile, Realiste, Temporizate), după cum urmează:

- **Implementarea unei politici de investiții coerente și echilibrate**, care să asigure compatibilitatea dintre dezvoltarea infrastructurii și protejarea mediului;
- **Atingerea indicilor de rentabilitate și eficiență economică**, printr-o administrare responsabilă a resurselor și o planificare financiară sustenabilă;
- **Menținerea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală**, astfel încât dezvoltarea societății să fie sustenabilă și echilibrată financiar;
- **Implementarea și respectarea Planului de Management, a Planului Financiar și a Politicii tarifare**, în concordanță cu cerințele autorității tutelare și cu obiectivele de eficiență economică și protecție a mediului;
- **Menținerea standardelor de calitate și continuitate a serviciilor**, prin respectarea nivelurilor de performanță și a termenelor asumate în contractele de delegare
- **Monitorizarea constantă a indicatorilor de performanță economico-financiară și de mediu**, pentru asigurarea unui echilibru între eficiența economică și responsabilitatea ecologică;

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea dintre următorii **indicatori de performanță**:

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
I. Indicatori financiari									
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	Procent de realizare a listei de investiții	Realizare/propuneri	%	>75	>75	>75	>75
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/ total active	%	>8,72	>8,73	>8,74	>8,75
2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice,	Datorii curente	Plata tuturor obligațiilor în termenul legal	Lei	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
		fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori							
2.2		Rata lichidității curente	Datorii curente	Active curente (circulante)/ datorii curente	%	>2	>2	>2	>2
2.3		Rata lichidității imediate	Active circulante Datorii curente	Active circulante - Stocuri/ Datorii curente	%	>1,8	>1,8	>1,8	>1,8
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	%	>1,46	>1,46	>1,46	>1,46
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor =Cifra de afaceri netă / Creanțe la începutul perioadei (T))+ Creanțe la finalul perioadei (T1)/ 2	%	11,56	11,56	11,56	11,56
4.1	Rentabilitatea	Marja netă a profitului operațional	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ cifra de afaceri netă	%	>2	>2,1	>2,2	>2,3
4.2		Rentabilitatea activelor	Profit net/ Total active (calculate din situațiile financiare)	Profit net/ Total active	%	>2,5	>2,5	>2,5	>2,5

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividendele plătite Profitul net	Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	>50	>50	>50	>50
II Indicatori nefinanțari									
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	MWh	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%
2	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim)/ total număr evaluări	Scor de satisfacție client =nr total de evaluări de 4 și 5 /total nr.evaluări	%	85	85	85	85
3	Indicatori referitori la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului		Da/ Nu	Da	Da	Da	Da
4.1	Indicatori de guvernare corporativă	Transparența privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare	Respectare termene din OUG 109/2011 - calitatea și corectitudinea informațiilor	Respectare termene din OUG 109/2011	%	100	100	100	100
4.2		Imbunătățirea sistemului de control intern	Instituirea unui sistem de control intern	Număr de proceduri întocmite și revizuite	%	2	2	4	6
4.3		Stabilirea politicilor de stabilire a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale privind execuția mandatului de către CA, conform	Respectare termene OUG 109/2011	%	100	100	100	100

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
			legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor						
4.4		Ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA	Numărul de reuniuni ale CA	Respectarea termenelor de implementare a hotărârilor AGA	%	100	100	100	100
4.5		Rata de participare la reuniunile CA	Numărul de participări la reuniunile CA Numărul total de membri ai CA	Numărul de participări la reuniunile CA/ Numărul total de membri ai CA	%	100	100	100	100
III	Indicatori necomerciali								
	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0	0	0	0

Autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** și altor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății R.A.T. S.R.L., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al societății R.A.T. S.R.L. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”
Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România
Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății R.A.T. S.R.L. și cu prevederile legale specifice/locale.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII R.A.T. S.R.L. ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT CA SERVICIU PUBLIC

Societatea R.A.T. S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice. Prevederile legislative aplicabile sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 92/2007 privind organizarea și funcționarea serviciilor de transport public local cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt asociați unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”
Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România
Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Regulamentul nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului.

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice 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 importanță economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea R.A.T. S.R.L. își asumă răspunderea furnizării serviciilor de transport public local de persoane în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII R.A.T. S.R.L.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a. rezerve legale;



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud. Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- b. alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c. acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților
- d. Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- e. 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;
- f. alte repartizări prevăzute de lege;
- g. participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- h. profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Asociații unici pot decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaților și în conformitate cu prevederile legii, 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.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

VIII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII R.A.T. S.R.L.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local realizat de indicatorii specifici ai activității. Consiliul de Administrație și conducerea executivă s-au preocupat pentru:

- fidelizarea călătorilor actuali printr-o nouă politică tarifară;
- asigurarea continuității serviciilor de transport prin programe de transport corelate cu fluxul de călători;
- urmărirea permanentă a gradului de încărcare al autobuzelor;
- îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;
- introducerea sistemului de plată cu cardul bancar prin POS-uri atât în mijloacele de transport în comun cât și la tonetele de vânzare bilete și abonamente;
- actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile călătorilor cum ar fi; inserarea traseelor pe serviciul google maps, astfel încât aceștia pot să-și planifice mai bine călătoria, lista agenților economici care comercializează tichete de călătorie pentru a veni în sprijinul persoanelor care doresc achiziționarea de bilete după ora de închidere a punctelor de vânzare ale societății R.A.T. S.R.L.;
- reducerea numărului de sesizări;
- menținerea unui echilibru între veniturile populației și tariful călătoriei cu mijloacele de transport local, cu sprijinul autorității publice locale, prin asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării în condiții optime a activității de transport.

Se va urmări dezvoltarea echilibrată a tuturor modalităților de transport relevante și schimbare spre modalități de transport mai curate și mai durabile în acord cu Planul de Mobilitate Urbană Durabilă.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

IX. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE RAT S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății R.A.T. S.R.L. și autoritatea publică tutelară și asociați se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociați și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului public ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE RAT S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, societatea R.A.T. S.R.L. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări dezvoltarea Sistemului de Management. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”
Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România
Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În acest scop, R.A.T. S.R.L. se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulant pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor naturale neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM.

XI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și asociațiilor 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 Asociațiilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

➤ Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări 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 și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XII. AȘTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Etica managerială: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la

nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, asociații și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;

- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- b) asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- c) administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- d) menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- f) menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de Administrație;
- g) cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- h) nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- i) evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“Asociația Metropolitană de Transport Public Craiova”

Sediul: Municipiul Craiova, str. Târgului, nr. 26, camera 101, jud.Dolj, România

Telefon: 0251416236 int 396; e-mail: contact@aditransportcraiova.ro

- j) pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și asociatul unic se va face conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul unic 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 neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și va fi publicată spre consultare conform prevederilor aplicabile.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar membrii Consiliului de Administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.