

# *EVALUAREA ȘI SELECȚIA PREALABILĂ A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR GENERAL AL S.C. Multi-Trans S.A.*



## **Cuprins**

1. Prezentare generală .....	pag. 2
2. Specificația postului de director general al SC Multi-Trans SA. ....	pag. 3
2.1. Denumirea postului.....	pag. 3
2.2. Cunoștințe cerute pentru îndeplinirea cu succes a activităților.....	pag. 3
2.3. Sarcinile pe care postul le impune.....	pag. 4
3. Procedura de selectare prealabilă a candidaților pentru funcția de director general al SC Multi-Trans SA.....	pag. 5
4. Condiții de candidare .....	pag. 6
5. Criterii de selecție .....	pag. 6
6. Dosarul de candidatură.....	pag. 8
7. Anexe.....	pag. 9
7.1. Anexa 1 – Declarație de consintământ.....	pag. 9
7.2. Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere.....	pag. 9
8. Grila de evaluare a candidaților.....	pag.10

2021

## Prezentarea generală

### ➤ Numele societății

S.C. Multi-Trans S.A.

### ➤ Număr de înregistrare

- La Oficiul Registrului Comerțului: J 14/ 287/ 1998
- Cod de identificare fiscală: RO 555397

### ➤ Forma juridică de constituire (SRL / SA / SCA / SNC)

Societate pe Acțiuni

### ➤ Adrese, tel, fax:

- **Sediul social** – Sf. Gheorghe str. Császár Bálint; nr. 6; jud. Covasna  
Tel/fax: 0267-351 156  
E-mail: [office@multitrans.ro](mailto:office@multitrans.ro)

### ➤ Tipul activității principale și codul CAEN

- Obiectul de activitate principal:

Denumire activitate	Cod CAEN
Transporturi urbane,suburbane și metropolitane de călători	4931

### ➤ Capital social

Capitalul social al SC Multi-Trans SA este de 177.567,5 lei împărțit în 71.027 acțiuni nominative în valoare nominală de 2,5 lei fiecare, subscrise în întregime de acționarul unic Consiliul Local Sf. Gheorghe.

### ➤ Scurt istoric

- În anul 1973 a fost înființat IJGCL, care avea în dotare 6 autobuze TV20 folosite pentru transportul în comun de persoane;
- La sfârșitul anului 1979 prin Decretul nr. 377/1979 a fost înființat IJTL. (cu 362 mijloace de transport). Atunci IJTL avea 789 de angajați.

- La începutul anului 1982 prin Decizia nr. 334 IJTL-ul și IJGCL-ul au fost comasate, astfel a luat ființă EJTL.
- În cursul anului 1990 pe baza Deciziilor nr.71/1990 și 93/1990 a fost reînființat IJTL Sf. Gheorghe, care avea în dotare 285 mijloace de transport și lucra cu 667 angajați.
- Prin Decizia nr. 20 în anul 1991 Prefectura județului Covasna a transformat IJTL-ul în RATL (regie autonomă) cu aceleași dotări.
- Conform HG 597 în anul 1992 și Decizia 43 al Consiliului Județean Covasna în anul 1992 serviciile publice locale trec în subordinea Consiliilor locale. Astfel RATL Sf. Gheorghe rămâne în dotare cu 99 autobuze (și taxiuri), 174 autoturisme și autoutilitare de transport marfă, dispunând de un efectiv de personal de 424 persoane.
- Conform O.U. nr. 30/1997 și 53/1997 din anul 1997 RATL se transformă în societate pe acțiuni, astfel ia naștere Multi-Trans SA.
- Începând cu anul 1997 și până astăzi activitatea societății Multi-Trans SA s-a redus treptat de la transporturi regulate pe ruta Sf. Gheorghe-Budapesta, transporturi regulate în satele și comunele din județ și transportul, transportul în comun pe raza municipiului Sf. Gheorghe și transport ocazional intern și internațional la activitatea de bază de astăzi (serviciul public de transport persoane pe raza municipiului Sfântu Gheorghe) și la activitatea de transport intern și internațional de persoane pe bază de comenzi ferme (transport ocazional, excursii turism). Concomitent s-a redus și parcul auto și numărul personalului (la 48 angajați). Astăzi obiectul principal al societății Multi-Trans SA este transportul public de persoane în municipiul Sfântu Gheorghe.

## **Specificația postului de director general**

### **2.1. Denumirea postului:** Director General

### **2.2. Cunoștințele cerute pentru îndeplinirea cu succes a activităților**

#### *Pregătirea profesională*

- Studii superioare (economice sau juridice);
- Cunoașterea limbii române și maghiare (opțional)
- Cunoștințe de afaceri specifice obiectului de activitate al societății;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza sau germana) constituie avantaj.

### *Experiența în muncă*

- Experiența în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative;
- Cunoștințe solide privind bunele practici de guvernare corporativă;
- Abilități manageriale (capacitate de analiză și sinteză, abilități de comunicare, orientare către rezultate, capacitate de luare a deciziilor, capacitatea de a lucra în echipă);
- Experiență managerială/de conducere;

### *Performanța în muncă*

- Contribuție la managementul unor întreprinderi publice profitabile sau unei societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al S.C Multi-Trans S.A., inclusiv societăți comerciale din sectorul privat, în cel puțin două exerciții financiare încheiate cu profit;

## **2.3. Sarcinile pe care postul le impune**

Directorul General are obligațiile prevăzute de lege, adică:

- să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat;
- luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege, actul constitutiv, Consiliul de Administrație sau AGA;
- prezentarea semestrială a activităților operaționale și financiare către Consiliul de Administrație
- elaborarea și prezentarea în termen de 60 zile de la numire Consiliului de Administrație a unui plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de mandat. Planul de management trebuie să fie în concordanță cu planul de administrare al Consiliului de Administrație;

Alte obligații:

- conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate a societății comerciale;
- reprezintă societatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- încheie acte juridice în numele și pe seama societății comerciale, conform legii
- selectează, angajează și concediază personalul societății cu respectarea prevederilor legale și a contractului colectiv de muncă;
- negociază contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă;
- alte prerogative încredințate de Consiliul de Administrație, AGA sau prevăzute de lege;

### 3. Procedura de selectare prealabilă a candidaților pentru funcția de director general al S.C. Multi-Trans S.A.

NR	PAȘI	ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE	TERMEN
01	Stabilirea tematicii de concurs	Analizarea sarcinilor directorului general și stabilirea actelor normative care stau la baza activității acestui post	05.07.2021
02	Publicarea tematicii de concurs	Întocmirea listei actelor normative și afișarea acesteia la sediul unității	05.07.2021
03	Stabilirea termenului de depunere a dosarelor	Se stabilește termenul limită de 16.08.2021 pentru depunere dosare candidați	05.07.2021
04	Elaborarea modului de selecție, a criteriilor de selecție, a condițiilor de evaluare cât și a procedurii și a calendarului de selecție a candidaților	Aprobarea de către Consiliul de Administrație al S.C. Multi-Trans S.A.	06.07.2021
04	Anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație	Se aplică în două ziare economice cu largă răspândire și pe pagina www.multitrans.ro	13.07.2021
05	Primirea dosarelor candidaților pentru ocuparea postului	Secretariatul unității va primi dosarele candidaților până la termenul stabilit, ora 14,00	16.08.2021
06	Înregistrarea dosarelor primite de la candidați	Dosarele vor fi înregistrate în registrul general de intrare – ieșire a documentelor	16.08.2021
07	Verificarea dosarelor personale de la candidați pentru ocuparea posturilor	Comitetul de nominalizare verifică actele depuse la fiecare dosar în parte	16.08.2021
08	Întocmirea procesului verbal privind analiza dosarelor	După verificarea dosarelor se va întocmi un proces verbal de către comitetul de nominalizare. Dosarele incomplete vor fi respinse	16.08.2021
09	Înregistrarea procesului verbal privind analiza dosarelor	După întocmire procesul verbal va fi înregistrat în registrul general de intrare – ieșire a documentelor	16.08.2021
10	Anunțarea rezultatelor verificării dosarelor	Comitetul de nominalizare va întocmi și va afișa un anunț cu privire la rezultatul verificării dosarelor pe pagina de internet a societății și va anunța candidații admiși cu privire la ora, locul și data susținerii probei scrise și a interviului	16.08.2021
11	Stabilirea subiectelor pentru susținerea probei scrise	Comitetul de nominalizare , în baza tematicii publicate, va stabili subiectele tezei pana la data de 18.08.2021	18.08.2021
12	Susținerea și corectarea tezelor	În data de 20.08.2021 la sediul societății, începând cu orele 10,00 se va susține proba scrisă pentru candidații admiși. În funcție de răspunsurile primite Comitetul de	20.08.2021

		nominalizare notează de la 1-10	
13	Susținerea și notarea interviului	În data de 20.08.2021 la sediul societății, începând cu orele 12,00 se va susține interviul pentru candidații admiși. În funcție de răspunsurile primite Comitetul de nominalizare notează de la 1-10	20.08.2021
14	Întocmirea procesului verbal privind rezultatele concursurilor	După susținerea și corectarea tezelor și a interviului se va întocmi un proces verbal	20.08.2021
15	Înregistrarea procesului verbal privind rezultatele concursurilor	După întocmirea procesului verbal va fi înregistrat în registrul general de intrare – ieșire a documentelor	20.08.2021
16	Anunțarea rezultatelor concursului	După înregistrarea procesului verbal se va trece la întocmirea unui anunț privind rezultatele selecționării pe pagina de internet a societății.	23.08.2021
17	Comunicarea și înregistrarea rezultatelor finale privind selecția prealabilă	Comitetul de nominalizare întocmește lista de propuneri în urma contestațiilor Lista cuprinde rezultatul final.	24.08.2021
18	Depunerea și înregistrarea listei de propuneri în urma contestațiilor dacă este cazul		23.08.2021

#### 4. Condiții de candidare

1. Cetățenia română și domiciliu în România;
2. Cunoașterea limbii române și maghiare (opțional);
3. Experiență în administrarea / managementul unor întreprinderi publice profitabile sau al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al S.C Multi-Trans S.A., inclusiv societăți comerciale din sectorul privat, în cel puțin două exerciții financiare încheiate cu profit;
4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției care candidează, atestată pe bază de documente medicale valabile;
5. Nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă prin motive disciplinare în ultimii 5 ani;
6. Să nu facă parte din mai mult de alte 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale și să nu se afle sub incidența interdicțiilor prevăzute în Legea 31/1990 actualizată sau de alte prevederi legale.

#### 5. Criterii de selecție

1. Îndeplinirea condițiilor de candidare și a celor cerute prin Ordonanța de Urgență Nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
2. Cunoștințe de afaceri specifice obiectului de activitate al societății;
3. Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative;
4. Cunoștințe solide privind bunele practici de guvernanta corporativă;
5. Abilități manageriale și personale evaluate pe baza următoarelor criterii:
  - a. capacitate de analiză și sinteză
  - b. abilități excelente de comunicare (scris și vorbit)
  - c. orientare către rezultate
  - d. capacitate de luare a deciziei
  - e. capacitatea de a lucra în echipă
6. Înalte standarde etice;

### **Reprezintă avantaj**

- Cunoașterea limbii maghiare și a specificului regional;
- Cunoaștere unei limbi de circulație internațională (engleză, germană)
- Domiciliu în municipiul Sfântu Gheorghe;
- Cunoștințe despre strategii de afaceri;
- Recomandare din partea unei firme cu același obiect al activității.

### ***Bibliografie orientativă***

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea nr. 31 din 1990 privind societățile comerciale;
3. Legea nr. 92/2007, Legea serviciilor de transport public local;
4. Legea nr.51, Legea serviciilor comunitare de utilități publice;
5. Ordinul 272/2007 al ANRSC privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public de persoane;
6. Regulamentul C.E. 1370/2007 al Parlamentului și Consiliului European;

Comitetul de nominalizare și remunerare își rezervă dreptul de:

- a folosi și alte surse bibliografice pentru elaborarea subiectelor de examen (scris și interviu).
- a chema le examen numai candidații selectați pe baza dosarelor.



## 6. Dosarul de candidatură:

Candidații depun la sediul S.C. Multi-Trans S.A. (Sfântu Gheorghe, str. Str. Császár Bálint, nr. 6, jud. Covasna) până la data de **16.08.2021, ora 14,00**, într-un plic închis următoarele documente:

1. Curriculum vitae;
2. Cazier judiciar;
3. Scrisoare de intenție (max. 2 pagini)
4. Copii după actele de studii (pentru candidații care nu fac parte din Consiliului de Administrație în funcțiune al S.C. Multi-Trans S.A. sau nu lucrează în cadrul societății S.C. Multi-Trans S.A.);
5. Copie act identitate (pentru candidații care nu fac parte din Consiliului de Administrație în funcțiune al S.C. Multi-Trans S.A. sau nu lucrează în cadrul societății S.C. Multi-Trans S.A.);
6. Copie carnet de muncă/documente doveditoare (pentru candidații care nu fac parte din Consiliului de Administrație în funcțiune al S.C. Multi-Trans S.A. sau nu lucrează în cadrul societății S.C. Multi-Trans S.A.) ;
7. Copie a Bilanțului certificat de DGFP competentă) referitor la exercițiile financiare cu profit în care agentul a fost administrat de către candidat (pentru candidații care nu fac parte din Consiliului de Administrație în funcțiune al S.C. Multi-Trans S.A. sau nu lucrează în cadrul societății S.C. Multi-Trans S.A.);
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.
9. Declarație de consimțământ, care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție, precum și de se putea verifica informațiile furnizate (*Anexa 1* - modelul declarației se va descărca de pe site-ul [www.multitrans.ro](http://www.multitrans.ro));
10. Declarație pe propria răspundere, care să confirme că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă prin motive disciplinare în ultimii 5 ani (*Anexa 2* - modelul declarației se va descărca de pe site-ul [www.multitrans.ro](http://www.multitrans.ro));
11. Scrisoare de recomandare (opțional)

Plicul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de Director General al S.C Multi-Trans S.A.*”, numele, prenumele si domiciliul candidatului.

## 7. ANEXE

### *7.1. Adnexa 1 – Declarație de consimțământ*

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării funcției de Director General al S.C. Multi-Trans S.A., iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data: .....

Semnătura, .....

## ***7.2. Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere***

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție prealabilă în vederea ocupării funcției de director General al S.C. Multi-Trans S.A. declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu am fost destituit dintr-o funcție publică sau nu mi s-a încetat contractul individual de muncă prin motive disciplinare în ultimii 5 ani, deasemenea declar că nu mă aflu sub incidența interdicțiilor prevăzute de Legea 31/1990 sau alte prevederi legale.

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca S.C. Multi-Trans S.A. are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Data: .....

Semnatura .....

## **8. Grila de evaluare a candidaților**

	<b>CANDIDAT 1</b>	<b>CANDIDAT 2</b>	<b>CANDIDAT 3</b>	<b>CANDIDAT 4</b>
<b>Dosarul de candidatură (30%)</b>				
<b>Teza scrisă (40%)</b>				
<b>Interviu (30%)</b>				

Se vor nota separat cu note de la 1 la 10 dosarul de candidatură, teza scrisă cât și interviul. După notarea acestora se va face media acestor note în funcție de ponderea fiecăreia rezultând astfel nota finală pentru fiecare candidat.

Comitetul de nominalizare și remunerare,

*Anexa 3*

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**privind procesul de recrutare pentru poziția de Director general**  
**la societatea MULTI-TRANS S.A.**

Comitetul de nominalizare din cadrul Societății **MULTI-TRANS S.A.**, cu sediul în mun. Sf. Gheorghe, str. Császár Bálint, nr. 6, jud. Covasna, telefon nr. 0267-351156, e-mail: office@multitrans.ro, pagina web: www.multitrans.ro, nr. înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului Covasna sub nr. J/14/287/1998, cod unic de înregistrare RO 555397, numărul contului IBAN: RO50B-TRL01501202K16661XX, deschis la Banca Transilvania Sf. Gheorghe, acționar unic Municipiul Sfântu Gheorghe, deținător a unui număr de 71027 acțiuni, reprezentând 100% din capitalul social,

a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Directorului general al societății pentru o perioadă de 4 ani, 2021 – 2025. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicarea OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 722/2016 și reprezintă dezideratele asociatului majoritar, respectiv Municipiul Sfântu Gheorghe, pentru evoluția societății în următorii patru (4) ani.

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, ghid al candidatului pentru postul de Director general, selectat și înscris în lista scurtă – adus la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție (pt. prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice) și ghid al Directorului general în redactarea Planului de administrare.

**1. Informațiile generale privind societatea MULTI-TRANS S.A.**

**Societatea MULTI-TRANS S.A.** cu sediul în Municipiul cu sediul în mun. Sf. Gheorghe, str. Császár Bálint, nr. 6, jud. Covasna, telefon nr. 0267-351156, e-mail: office@multitrans.ro, nr. înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului Covasna sub nr. J/14/287/1998, cod unic de înregistrare RO 555397.

**Societatea** are ca obiect principal de activitate: conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2), 4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

Pe lângă activitatea de bază societatea va desfășura și următoarele activități secundare conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2):

4511 - Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 tone)

4519 - Comerț cu alte autovehicule

4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor

4531 - Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule

4532 - Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule

4671 - Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor derivate

4730 - Comerț cu amănuntul al carburanților pentru autovehicule în magazine specializate

4932 - Transporturi cu taxiuri

4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a

- 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
- 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 5229 - Alte activități anexe transporturilor
- 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7021 - Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării
- 7120 - Activități de testări și analize tehnice
- 7311 - Activități ale agențiilor de publicitate
- 7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- 7739 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.
- 7911 - Activități ale agențiilor turistice
- 7912 - Activități ale tur-operatorilor
- 7990 - Alte servicii de rezervare și asistență turistică
- 8553 - Școli de conducere (pilotaj)

Adunarea Generală a Acționarilor este organul suprem de conducere a societății și este formată din membrii care reprezintă acționarul . AGA se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare și adoptă decizii în conformitate cu legea societăților comerciale și actul constitutiv al societății.

### **1.1. Obiectivele societății:**

Operatorul Multi Trans S.A. realizează Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate cu respectarea Obligațiilor de serviciu public stabilite prin Contractul Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin curse regulate în municipiul Sf. Gheorghe nr. 77628/01.12.2019, astfel :

- i. Operatorul va aplica Tarifele de călătorie aprobate de Autoritatea Contractantă și va furniza servicii de transport pentru grupuri sociale de călători care pot beneficia de reduceri/gratuități în conformitate cu politicile naționale de transport din România și cu cerințele și reglementările legale, precum și în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local Sfântu Gheorghe, potrivit prevederilor Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin curse regulate în municipiul Sf. Gheorghe nr. 77628/01.12.2019 (în continuare „contract de delegare”);
- ii. Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevăzute în Programul de transport, anexă la Contractul de delegare;
- iii. Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate în conformitate cu indicatorii de calitate prevăzuți în Contractul de delegare;
- iv. Operatorul va respecta standardele și cerințele de siguranță și securitate prevăzute în Contractul de delegare
- v. și în legislația Europeană și națională;
- vi. Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate cu vehiculele prevăzute în potrivit Anexei 5.2 la Contractul de delegare.

etc.

În afara de activitatea principală societatea oferă următoarele servicii:

- i. servicii de închirieri microbuze și autocare pentru pentru deplasări în țară și străinătate pe bază de comenzi ferme (transport ocazional, excursii, turism) Tarifele se negociază în funcție de numărul de kilometri parcurși, timpii de staționare și numărul de zile de închiriere.
- ii. servicii de publicitate pentru persoane juridice prin închirierea unor suprafețe de reclame pe/în mijloacele de transport
- iii. servicii de închiriere spații
- iv. servicii de reparații în ateliere proprii pe baza de comandă

MULTI-TRANS S.A. urmărește dezvoltarea în următoarelor domenii:

- a) servicii de transport public
- b) servicii de transport persoane
- c) servicii conexe activităților de transport public și de transport persoane
- d) servicii de reparații prin atelierul propriu
- e) servicii de I.T.P.
- f) servicii de închiriere spații comerciale, suprafețe de reclamă către terți pe/în autobuze, etc.
- g) tehnologia informației
- h) electronică și telecomunicații
- i) alte servicii specifice societăților de transport
- j) design specializat

## **1.2. Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății**

Așteptarea este ca:

- managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de minimă profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.
- realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă , realizarea unui transport public de călători la cele mai înalte standarde, punctual, sigur și în deplină conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin curse regulate în municipiul Sf. Gheorghe nr. 77628/01.12.2019 .

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiență economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice (autobuzele, clădirile societății) ;
- Transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Obiective strategice ale MULTI-TRANS S.A. sunt:

- Eficacitatea actului de administrare și conducere;
- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către cetățeni;
- Competența profesională;
- Grijă pentru mediu.

### **1.3. Indicatori de performanță**

Planul de management va include modul de realizare al indicatori de performanță, prevăzuți în Planul de administrare aprobat al societății comerciale MULTI-TRANS S.A. pentru perioada 2021-2025, postat pe site-ul [www.multitrans.ro](http://www.multitrans.ro) .

### **1.4 Politică de dividende**

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

### **1.5 Politică de investiții**

Așteptări cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

- 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.

- 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.

- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată.
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigentelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

## **2. Administrarea și conducerea executivă a societății**

### **2.1. Diversificarea veniturilor**

Directorul general, împreună cu conducerea executivă, trebuie să se asigure ca Societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Directorul general, împreună cu conducerea executivă, trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

### **2.2. Managementul riscului**

Directorul general, trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.)

### **2.3. Protecția mediului înconjurător**

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

### **2.4. Responsabilitate socială**

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate, investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

### **2.5. Calitatea și siguranța serviciilor prestate**

Acționarul unic este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Directorului general, ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

## **2.6. Etică și integritate și guvernată corporativă**

Este necesar să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

## **3. Administrarea societății**

Directorul general al societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, Contractului de administrare și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Directorul general are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile Directorului general privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară rezultate din planul de administrare.

### **3.1. Atribuțiile Directorului general**

a) Să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății comerciale și să-și îndeplinească toate celelalte atribuții și obligații prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, Actul constitutiv al societății, Contractul de administrare, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Directorul general are în responsabilitate administrarea societății.

b) Să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun manager, în interesul exclusiv al întreprinderii publice

c) Să elaboreze și să supună spre aprobare structura organizatorică (inclusiv numărul de personal), regulamentul de organizare și funcționare, respectiv regulamentul de ordine interioară al societății;

d) Să conceapă și să aplice strategii și/sau politici de dezvoltare a societății comerciale;

e) Să încheie acte juridice în numele și pe seama societății comerciale, conform legii;

f) Să deschidă conturile societății în lei și în valută, cu dreptul de utilizare a disponibilităților acestor conturi pentru toate operațiunile societății;

g) Să declare conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente care i se ivesc pe parcursul exercitării mandatului de Director general;

h) Să-și exercite atribuții prevăzute de legislația în vigoare și de actul constitutiv al întreprinderii publice;

i) Să adopte politici și sisteme de control prevăzute în atribuții sale de legislația în materie;

j) Să prezinte în termen legal autorității tutelare bugetul de venituri-cheltuieli al societății și să urmărească îndeplinirea acestuia;

k) Să prezinte în termen legal autorității tutelare situațiile financiare ale societății;

l) Să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în contract de mandat;

m) Să elaboreze și să transmită semestrial rapoarte privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și după caz, a informațiilor referitoare

la contractele de mandat ale directorilor;

- n) Să asigure aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- o) Aprobarea recrutării și încetării raporturilor de muncă, după caz, ale auditorului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- p) Negociază drepturile de salarizare și celelalte drepturi de personal;
- q) Negociază contractului colectiv de muncă cu reprezentanții salariaților;
- r) Participă la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime;
- s) Să elaboreze Planul de management al societății;
- t) Să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- u) Să negocieze indicatorii financiar și nefinanciar cu reprezentanții autorității publice tutelare sau asociații societății ori Consiliul de Administrație după caz;
- v) Propune scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea unor bunuri materiale, în condițiile legii;
- w) Autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă a societății;
- x) Asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor societății;
- y) Organizează și răspunde de gestionarea bunurilor societății;
- z) Încheie contracte cu furnizorii și clienții interni și/sau externi;
- aa) Reprezintă societatea în justiție, în fața autorităților și în relațiile cu terții;
- bb) Angajează fondurile financiare și bunurile societății și efectuează toate actele de administrare și gestionare, în limita competențelor acordate de adunarea generală a asociaților;
- cc) Efectuează cheltuieli generale ale societății, în limita prevederilor bugetului anual aprobat de adunarea generală a asociaților;
- dd) Convocă adunarea generală a asociaților ori de câte ori consideră că măsurile ce se impun în administrarea societății depășesc competențele lui;
- ee) Angajează și concediază personalul stabilind drepturile și atribuțiile acestora;
- ff) Rezolvă problemele curente ale societății pentru care nu este necesară aprobarea adunării generale sau al consiliului de administrație;
- gg) Alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Directorul general poate delega din atribuțiile sale.

#### **4. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății**

Directorul general al societății este obligat să colaboreze îndeaproape cu Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe, prin reprezentanții AGA în societate, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul majoritar cu privire la direcțiile strategice ale societății.

Directorul general, la solicitare autorității tutelare, va transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele administrative emise de Municipiului Sfântu Gheorghe, rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care asociatul majoritar le consideră necesare.

Directorul general, trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

**5. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021 – 2025**

Pentru perioada 2021-2025, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională, la standarde înalte și cu respectarea .

Comitetul de nominalizare și remunerare,