

**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: RO50BTRL01501202K16661XX, 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 guvernanta 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 următoarele 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;
- Grija 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 Politica 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 Politica 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 nefinanciar 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 atribuțiuni 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 ai 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 generalul 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**

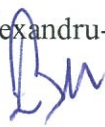
Pentru perioada 2021-2025, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională, la standarde înalte și cu respectarea .

Comitetul de nominalizare și remunerare,

Bokor Alexandru-Pavel ,

Lakatos Attila,

Vajna Kinga-Enikő



Aprobat de membri Consiliului de Administrație:

Bokor Alexandru-Pavel ,

Godra Árpád,

Lakatos Attila,

Tittesz Zoltán, Vajna Kinga-Enikő

