



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ

Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție care include și
scrisoarea de așteptări, în vederea procesului de recrutare și selecție pentru
3 (trei) posturi de membri în cadrul Consiliului de Administrație la SC Meditur SA

Consiliul Local al Municipiului Mediaș, întrunit în ședința ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 69/2026 al proiectului de hotărâre prin care se propune aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție care include și scrisoarea de așteptări, în vederea procesului de recrutare și selecție pentru 3 (trei) posturi de membri în cadrul Consiliului de Administrație la SC Meditur SA;

- Raportul de specialitate nr. 4321/17.03.2026 al Direcției Tehnice din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Mediaș;

- Avizul comisiei de specialitate nr. 3, la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 15 de pe Ordinea de zi, înregistrat sub nr. 99/25.03.2026;

În baza prevederile art. 2 pct. 12 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 1, art. 2, art. 3, art. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, art. 129 alin. (2) lit. „a” și „d”, alin. (3) lit. „d”, alin. (7) lit. „n”, art. 139, art. 196, art. 198 alin. (1), art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție care include și scrisoarea de așteptări, în vederea procesului de recrutare și selecție pentru 3 (trei) posturi de membri în cadrul Consiliului de Administrație la SC Meditur SA, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Municipiului Mediaș, prin Direcția Tehnică - Compartiment Monitorizare Servicii Utilități Publice și Guvernanță Corporativă din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea dispozițiilor din actele normative în materie.

Art. 3. Secretarul General al Municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului Municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județul Sibiu, Direcției Economice, Direcției Tehnice Compartimentul Monitorizare Servicii Utilități Publice și Guvernanță Corporativă și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

Președinte de ședință
Sima Dan



Contrasemnează
Secretar General
Muntean Sanda Ligia

Nr. 76/2026

Prezenți la ședință: 19 consilieri

Adoptată în ședința ordinară din data de 26 martie 2026

Cu un număr de 19 voturi „pentru”, din numărul total de 21 consilieri locali în funcție

MSL/CC 4 ex. Cod: FP-06-01 ver. 1

Anexă la HCL NR 76/2026

COMPONENTA INIȚIALĂ - A PLANUL DE SELECȚIE

Pentru desemnarea membrilor

Consiliului de Administrație al societății S.C. MEDITUR S.A. Medias.

Mandat 2026-2030

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – Municipiul Medias, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale – republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu 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, trebuiesc respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut 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 acesteia.



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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii <i>art. 3 alin. 2 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 2088/11.02.2026	Potrivit art. 3 alin. 2 și art. 24 alin. 1 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat
2	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGOA SC MEDITUR S.A. Mediaș	Hotărârea AGOA a SC MEDITUR SA nr. 4/02.03.2026	Potrivit art. 24 alin. 3 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, actualizat (Max 150 zile de la declanșarea procedurii)
3	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii <i>art. 3 alin. 2 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 3299/03.03.2026	2 zile lucrătoare de la emitere Hot. AGA de declansare notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii, Potrivit art. 24 alin. 3 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, actualizat
3	Conducătorul Autorității Publice Tutelare desemnează membrii Comisiei de selecție și nominalizare și îi aprobă prin hot. de consiliu <i>art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	HCI 59/11.03.2026	5 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii de selecție, conf art. 4 alin 2 lit. b din HG 639/2023
4	Autoritatea publică tutelară elaborează	HCI 59/11.03.2026	Concomitent cu



	și aprobă Regulamentul Comisiei. <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		înființarea comisiei de selecție
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract	Respectare Legea 98/2016
6	Autoritatea Publică Tutelară, în consultare cu organele de administrare și conducere ale SC MEDITUR SA, elaborează și publică proiectul scrisorii de așteptări și proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i> <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Scrisoarea de așteptări și componentei inițiale (proiect).	Până la data publicării pentru consultare 10.03.2026
7	Autoritatea Publică Tutelară organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună , cel puțin 5% din capitalul social pentru definitivarea componentei inițiale. <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. 3 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>		În 5 zile de la data publicării
8	Autoritatea Publică Tutelară, publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV nr.....	
10	Autoritatea Publică Tutelară aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	HCL...../.....	



11	Autoritatea Publică Tutelară și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Publicare pe pag. de internet al Autorității Publice Tutelare, SC MEDITUR SA și AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicare pe pag. lor de internet	După aprobarea componentei inițiale și a scrisorii de așteptări
12	Autoritatea Publică Tutelară, elaborează proiectul profilului consiliului, îl publică pe paginile de internet ale Autoritatea Publică Tutelară, SC MEDITUR SA Mediaș și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 1 și 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și a SC MEDITUR SA Mediaș și transmis către AMEPIP	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT până la data de
14	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Autorității publice tutelare și SC MEDITUR SA Mediaș + anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea



	social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGOA a SC MEDITUR SA	Anterior publicării anunțului de selecție
17	CSN elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. 4 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat: -prin grija APT, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: •Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, •Pe pagina de internet a AMEPIP, •În cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, •Pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.
19	CSN poate solicita clarificări		La termenele



	suplimentare, dacă este cazul		stabilite
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informare scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expertul independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din lista scurtă depun la sediul Autorității publice tutelare declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
27	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite
28	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând	Raportul final	La termenele stabilite



	finalizarea procedurii de selecție Art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023		
29	CSN comunică raportul final conducătorului Autorității publice tutelare. Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare
30	CSN comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
31	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2023	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de internet APT, SC MEDITUR SA, AMEPIP	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) Art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA SC MEDITURSA.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Întocmirea propunerilor Autorității publice tutelare pentru numirea administratorilor Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011	Hotărârea AGOA MEDITUR SA	Anterior ținerii AGA Meditur SA de numire a administratorilor
36	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea



	art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011		rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGOA MEDITUR SA de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii AGOA MEDITUR SA
37	AGOA MEDITUR SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGOA de numire	
38	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

4. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Adunarea Generală a Acționarilor societății Meditur SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023

Municipiul Mediaș, în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal, următoarele competențe:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării/declanșarea procedurii de selecție;
- Întocmește, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății SC Meditur SA, Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la proiectul planului de selecție-componenta inițială;

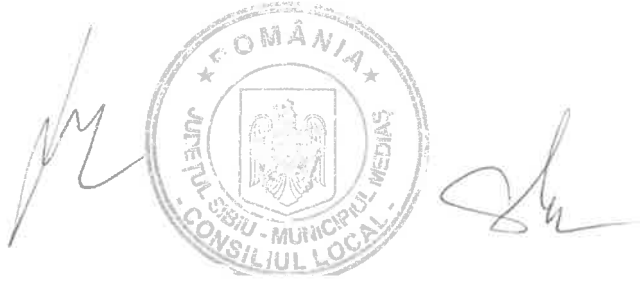


- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;
- 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;
- Elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina de internet Municipiului Mediaș, a Societății Meditur SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, 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;
- Negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizarea din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație a societății Meditur S.A. se va efectua de o **comisie de selecție și nominalizare** desemnată prin act administrativ de către autoritatea publică tutelară și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare, norme aprobate de HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- Elaborează anunțul de selecție;
- Informează în scris, pe candidații neînnscriși pe lista lungă;
- Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
- Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat
- Organizează interviurile candidaților din lista scurtă;



- Întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din 2 membrii desemnați din cadrul APT 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.

Selecția expertului independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani) Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior) Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și	Minim 1 contract



Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
	plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă și Accreditare de la AJOFM

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
 - a. analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular;
 - b. profilul consiliului și profilul candidatului;
 - c. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - d. materiale referitoare la declarația de intenție;
 - e. fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - f. plan de interviu;
 - g. formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - h. recomandări de nominalizare;
 - i. proiectul contractului de mandat;
 - j. formulare de confidențialitate;
 - k. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - l. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - m. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție
 - n. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă



informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

- Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidential, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;
- Realizarea raportului final;
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

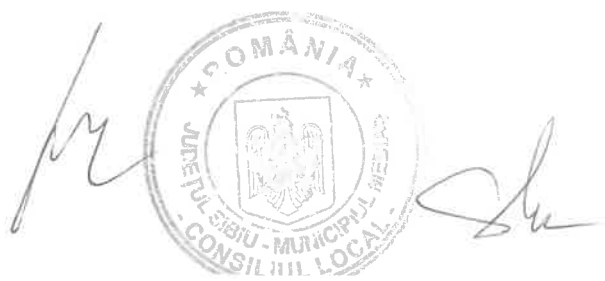
1. *Raportul inițial* – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cunoscute pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultată privind conținutul Scrisorii de așteptări;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. *Raportul Final*, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;



- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespundente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile adhoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

5. 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 organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declansării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HGR 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex:regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea declaje din cauza întârzierilor



			în finalizarea unei/unor etape;aceste declaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data decansării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identiificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 – Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a mmembrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice "Planul de selecție cuprinde documente și formulare prsonalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- etapele procesului de selecție,, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente,, lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;



- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar 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 expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, ali. 2 și art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a autorității publice tutelare.



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**Care stabilește așteptările Autorității Publice Tutelare
Consiliul Local al Municipiului Medias
pentru
Societatea MEDITUR SA
2026-2030**

Municipiul Medias, prin Consiliul Local Medias, în calitate de acționar unic al MEDITUR SA, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări a acționarului privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de patru ani.



Cuprins

Introducere	3
1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.....	4
2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică	5
● Viziunea și obiectivele APT pentru Meditur SA.	5
● Indicatori de performanță obligatorii	11
3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice	11
4. Angajamentul autorității publice tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public.....	14
5. Așteptări privind politica de dividende.....	14
6. Așteptări privind politica de investiții.....	14
7. Așteptările acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice	15
8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică	16
9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	16
10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli	17



Introducere

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document strategic esențial în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație și a conducerii executive a societății MEDITUR SA. Aceasta stabilește viziunea, obiectivele și așteptările acționarului unic, Municipiul Mediaș, prin Consiliul Local Mediaș, asigurând un cadru clar și coerent pentru guvernanta corporativă a întreprinderii publice. Prin acest document, se definesc direcțiile strategice de dezvoltare, principiile de administrare responsabilă și standardele de performanță care vor ghida activitatea societății în următorii patru ani. Totodată, scrisoarea de așteptări constituie un instrument de responsabilizare, contribuind la creșterea transparenței și eficienței în gestionarea resurselor publice.

În baza acestor așteptări, Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor elabora planuri de administrare și management aliniate cu interesele acționarului și nevoile comunității. Astfel, documentul asigură o guvernanta solidă, bazată pe obiective clare, performanță măsurabilă și un angajament ferm față de dezvoltarea durabilă a societății. Totodată, Scrisoarea de așteptări este un document de lucru și are rolul de ghid al candidaților participanți la recrutarea pentru posturile de membri ai Consiliului de Administrație/Directori, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și, ulterior, de a ghida Consiliul de Administrație/Directorii în redactarea Planului de administrare/management.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu adăugirile și modificările ulterioare și ale Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului cu nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție. Ulterior aprobării Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție. Societatea MEDITUR SA este o societate din portofoliul Consiliului Local Medias, unde Municipiul Medias este acționar unic.

Meditur SA asigură servicii publice în transportul public local, pe raza municipiului Medias și satul apartinator Ighisul Nou, sub aceasta denumire s-a înființat la data de 05.09.1997, având codul unic de înregistrare (CUI) 9735812 și numărul de ordine în Registrul Comerțului J32/1016/1997.

Obiectivul de baza al Societății este asigurarea transportului public de călători din Medias cu perspectiva unei continue dezvoltări. De la data înființării 1997 și până în prezent societatea a asigurat transportul public local de călători, ca societate subordonată Consiliului Local Municipal Medias. Evoluția Societății a fost una pozitivă, asigurând transportul călătorilor din Mediaș în conformitate cu prevederile și programele din contractul de concesiune.



Începând cu data de 01.02.2019 Societatea are încheiat un nou contract de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin curse regulate în Municipiul Medias cu Municipiul Medias, sub nr. 1810/2019.

1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

MEDITUR SA are ca scop principal prestarea serviciilor publice delegate, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri reglementate la nivel local în condițiile de politică publică ale municipiului Medias. Astfel deși este societate reglementată în baza Legii 31/1990, MEDITUR SA nu are ca scop principal crearea de valoare economică, respectiv a profitului, cât mai degrabă prestarea în condiții optime de calitate și cantitate ale serviciilor conform dezideratelor autorității publice tutelare:

1. Continuarea dezvoltării capacității operaționale a societății,
2. Îndeplinirea obiectivelor de investiții aprobate,
3. Îmbunătățirea performanței financiare,
4. Creșterea gradului de profesionalism al angajaților,
5. Implementarea de tehnologii cu scopul protejării mediului înconjurător,
6. Menținerea unui nivel ridicat al gradului de implementare al principiilor guvernantei corporative,
7. Implementarea de noi tehnologii care să vină în sprijinul locuitorilor municipiului și al celor care folosesc serviciile de transport.

Transportul public local de călători reprezintă una din principalele componente din mecanismul economico-social al UAT pe care o deservește, misiunea operatorului este să încurajeze utilizarea preponderentă a acestei forme de deplasare, respectiv să asigure creșterea interesului pentru transportul public de persoane prin curse regulate.

Măsurile prin care se poate realiza aceasta sunt investițiile în transport public urban nepoluant:

- ✓ achiziționarea de material rulant electric/vehicule ecologice
- ✓ modernizarea/reabilitarea/extinderea traseelor de transport electric
- ✓ modernizarea materialului rulant electric existent (troleibuze)

Operatorul de transport, MEDITUR SA, are ca obiectiv efectuarea serviciului cu respectarea ansamblului reglementărilor care contribuie la îmbunătățirea siguranței rutiere, referitoare la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească mijloacele de transport, infrastructura aferentă, persoanele cu atribuții care concură la siguranța circulației și ceilalți participanți la trafic prin:

- ✓ creșterea nivelului de calitate al serviciului și a confortului utilizatorilor,
- ✓ accesul nediscriminatoriu la furnizarea acestuia
- ✓ protecția categoriilor defavorizate,
- ✓ executarea transportului public local de persoane prin curse regulate în condiții de siguranță și confort
- ✓ corelarea capacității de transport cu fluxurile de călători

În prezent, operatorul deține un parc auto compus din:

- 18 autobuze scurte
- 1 autobuze articulate
- 10 microbuze
- 8 troleibuze articulate
- 8 troleibuze scurte

- 1 troleibuz (pentru intretinere retea electrica)
- 2 autoutilitare (pentru depanare retea electrica)
- 7 autoutilitare/autoturisme (pentru aprovizionare, mentenanta, statii calatori si automate pentru vanzare bilete si reincarcare carduri calatorie)

Acesta operează pe un parcurs compus din 19 trasee, însumând 266,15 km, cu lungimea medie a interstației de 500 m. De menționat faptul că starea de uzură fizică și morală a autovehiculelor cu aport direct în prestarea serviciilor de transport public e destul de avansată (autobuze 20,39 ani, microbuze 15,00 ani, troleibuze 15,81 ani).

Cadrul legal care definește activitatea Operatorului, ca fiind activitate din sfera serviciilor comunitare de utilități publice este determinat de Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice și Legea nr. 92/2007.

În temeiul Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului, Operatorul are dreptul exclusiv de a furniza serviciile de transport public local de călători pe raza unității administrative teritoriale, de a exploata bunurile aparținând patrimoniului Municipiului Mediaș care fac obiectul contractului, constând în infrastructura aferentă transportului electric și neelectric.

În schimbul acestor drepturi de a exploata bunurile aparținând patrimoniului Municipiului Mediaș, concesionarul, adică societatea de transport public, achită o redevență stabilită în conformitate cu prevederile legii.

De asemenea, prin contractul de delegare a gestiunii – art. 31.4, în forma actualizată și modificată prin actele adiționale ulterioare, formă valabilă la data emiterii prezentei, în conformitate cu prevederile legale ale Legii 287/2009, Noul Cod Civil, art. 871 – 873, societatea de transport în calitate de concesionar are dreptul de a încasa integral veniturile obținute din exploatarea bunurilor ce fac obiectul contractului de concesiune prin care i s-a delegat gestiunea serviciului de transport public.

Mai mult, operatorul beneficiază de sume alocate în bugetul local pentru acoperirea diferențelor dintre costurile înregistrate de operatorul de transport rutier pentru efectuarea serviciului și sumele efectiv încasate ca urmare a vânzării titlurilor de călătorie individuale.

Se asigură acoperirea financiară a costului călătoriilor efectuate de persoanele care beneficiază, potrivit legii, de gratuitate la legitimațiile de călătorie individuale, precum și pentru anumite categorii de persoane considerate vulnerabile (pensionari), prin hotărâri ale autorității deliberative.

Se acordă subvenții pentru acoperirea integrală a costului călătoriei pentru elevii din rețeaua școlară a Municipiului Mediaș.

2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

● Viziunea și obiectivele APT pentru MEDITUR SA

MEDITUR SA își desfășoară activitatea conform prevederilor legale:

- ✓ Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.



- ✓ O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ H.G.nr.639/2023 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ O.G. nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație.
- ✓ Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr.92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale.
- ✓ Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Viziunea generală a autorității publice tutelare pentru MEDITUR SA este de a asigura cetățenilor și turiștilor municipiului în condițiile promovării active a mediului înconjurător, condiții de înaltă calitate și promptitudine folosind mijloace de transport și alte echipamente performante, dublate de personal calificat.

Viziunea Consiliului Local al Municipiului Mediaș pentru societatea Meditur SA, este aceea ca să devină un operator de transport modern, eficient și orientat către comunitate, care oferă servicii sigure, accesibile și prietenoase cu mediul, contribuind la mobilitatea urbană durabilă și la creșterea calității vieții locuitorilor. Societatea trebuie privită ca un pilon esențial al dezvoltării urbane, funcționând pe principii de transparență, responsabilitate și performanță.

Misiunea MEDITUR SA Medias de a presta servicii de transport public în condiții de calitate, siguranță, continuitate, flexibilitate, prin utilizare eficientă a resurselor materiale, umane, financiare și informaționale, în scopul obținerii unui profit rezonabil.

Obiectivele pe care le propune acționarul pentru echipa de conducere sunt:

- ✓ Modernizarea dotării societății, în domeniile sale de activitate, pentru **creșterea eficienței operaționale curente**,
- ✓ Asigurarea resurselor financiare necesare funcționării societății,
- ✓ Realizarea programelor de investiții,
- ✓ Promovarea unei politici de resurse umane care să sprijine dezvoltarea pe termen lung a societății,
- ✓ **Urmărirea eficienței cost/beneficiu** a serviciilor prestate,
- ✓ Implementarea, dezvoltarea și monitorizarea **politicilor de management performant** durabil pentru gestionarea resurselor și evaluarea riscurilor societății,
- ✓ Elaborarea și implementarea politicilor de responsabilitate socială;
- ✓ Creșterea gradului de satisfacție al clienților, raportat la serviciile oferite,
- ✓ îmbunătățirea confortului și siguranței pasagerilor și creșterea punctualității și regularității traseelor;
- ✓ creșterea satisfacției utilizatorilor, prin implementarea unui sistem de feedback din partea pasagerilor, prin reducerea timpului de așteptare;



Tip	Categorie Obiective CA	Nr.	Indicator de performanță	Formulă ICP	U.M.	Valoarea minimă propusă de APT
	Politica de investiții	1	Rata cheltuielilor de capital	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	%	2,89%
		2	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	$\text{Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare} = \frac{\text{Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare}}{\text{Total active}} * 100$	%	0,00%
	Finanțare	3	Rata lichidității curente	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	#	1.00
		4	Lichiditate imediată	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente} (< 1 \text{ an})}$	#	0,8
		5	Levierul	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$	#	>0-<1*
		6	Datorie vs. EBITDA	$\text{Raportul dintre datorie și EBITDA} = \frac{\text{Datorii Totale}}{\text{EBITDA}}$	#	>0
	Operațiuni	7	Rata de rotație a activelor	$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie a tuturor activelor}}$	#	1,23
		8	Rata de rotație a stocurilor	$\text{Rata de rotație a stocurilor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie stoc}}$	#	45
		9	Rata de rotație a creanțelor	$\text{Rata de rotație a creanțelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{[(\text{Creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{Creanțe la finalul perioadei (T1)}) / 2]}$	#	2,6
	Rentabilitate	10	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	$\text{ROE} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Valoare capital propriu}}$	%	9,44%
		11	ROA (rentabilitatea activelor)	$\text{ROA} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$	%	6,44%
		12	Marja de profit din exploatare	$\text{Marja de profit din exploatare} = \frac{\text{Profit din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri netă}}$	%	6,23%
		13	Marja de profit net	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}}$	#	5,18%
		14	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	$\text{Rata de creșterea a cifrei de afaceri} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă curent} - \text{Cifra de afaceri netă anterior}}{\text{Cifra de afaceri netă anterior}}$	#	2,48%

		15	Rata anuală de creștere/scădere a profitului/pierderii	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară	#	-3,77%
		16	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / Profit net	%	50%
	Indicatori de mediu	17	Consumul de energie		%	-1,30%
		18	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile companiei	tone CO2e	-1,20%
		19	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	tone CO2e	-1,9 %
Indicatori referitori la clienți		20	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților = număr de clienți - număr de clienți noi / număr de clienți	%	55,%
		21	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacție clienți = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluări	%	46%
		22	Cota de piață	Cota de piață = Vânzări / Total vânzări industrie clasificată conform CAENt	%	0,12%
Indicatori referitori la angajați		23	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare / Număr total de angajați	#	18
		24	Instituire unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA
		25	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Număr de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	#	4
		26	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrate * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajați	#	0

	27	Frecvența totală a vătămarilor (accidentărilor) grave	Frecvența accidentelor gravet = Numărul de accidente gravet * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajați	#	0
Indicatori referitori la inovare	28	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr de brevete per 100 de angajați = Număr brevetet * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare
	29	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 anit * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare
	30	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi = Vânzări de servicii și produse noi / Total vânzărit	%	monitorizare
Indicatori referitori la guvernanta corporativă	31	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Rata membrilor independenți în consiliul de administrațiet = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrațiet / Numărul total de membri din consiliul de administrație	%	>50%
	32	Ponderea componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	Ponderea componentelor fixet = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare / Valoarea totală a pachetului de remunerare	%	66,67%
	33	Ponderea componentelor variabile în remunerarea directorilor executivi	Ponderea componentelor variabilet = Valoarea componentelor variabile din pachetul de remuneraret / Valoarea totală a pachetului de remunerare	%	0%
	34	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Valoarea totală a pachetului de remuneraret t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile	Lei	cu respectarea legislației în vigoare

		din pachetul de remunerare		
	35	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	# 4
	36	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere = $\frac{\text{Suma } N_{ti}=1}{\text{Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere} / \text{Numărul total de membri ai consiliului de conducere} * N_t}$	% 100%
	37	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/NU DA
	38	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Rata femeilor care ocupă poziții de director = $\frac{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de membri CA}}{\text{Numărul total de directori}}$	% 33,33%
Crearea de locuri de muncă	39	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract	# monitorizare
	40	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă	# monitorizare
	41	Procent de angajați cu handicap	Numărul de angajați cu handicap = Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ	% cu respectarea legislației în vigoare
Egalitate de gen	42	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = $\frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Numărul de}}$	% 30%

			cadre superioare de conducere		
43	Diferența de remunerare între anagajții de sex feminin și cei de sex masculin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminint = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminint / Numărul de cadre superioare de conducere	%		0%

● *Indicatori de performanță obligatorii*

În aplicarea dispozițiilor legale, pentru întreprinderea publică vor fi avuți în vedere cel puțin următorii indicatori de performanță:

3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice

MEDITUR SA este societate cu acționar unic UAT Medias și este o întreprindere publică ce asigură servicii publice în domeniul transportului public local pe raza municipiului Medias. MEDITUR SA are ca scop principal prestarea serviciilor publice delegate, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri reglementate la nivel local în condițiile de politică publică ale municipiului Medias.

Serviciul public de transport local este asigurat de operatorul având capital integral public, deținut cu o participație de 100% din capital de către Municipiul Mediaș, organizat conform principiului "in-house" (controlul fiind exercitat de autoritatea deliberativă atât în privința politicii acționariatului cât și în privința executării în concret a serviciului public) prestarea acestuia având la baza contractul de concesiune a serviciului, prin gestiune delegată nr. 1810/2019, atribuit direct, cu termen de valabilitate până la data de 31.01.2027.

Activitatea societății este reglementată prin legislație specifică, respectiv:

- ✓ OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2023 privind normele de aplicare ale acesteia
- ✓ Legea 31/1990 privind societățile comerciale
- ✓ Regulamentul CE nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători
- ✓ Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea 92/2007 privind transportul public local și Normele sale de aplicare
- ✓ Ordinul 272/2007 pentru aplicarea normelor cadru pentru stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru servicii de transport public local
- ✓ Ordinul 972/2007 pentru aprobarea Regulamentului - cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local.
- ✓ Regulamentul European 1370



MEDITUR SA este o societate pe acțiuni organizată în baza Hotărârii Consiliului Local Medias nr. 57/1997 conform legii 31/1990. Conform Actului Constitutiv, **obiectul principal de activitate al Societății** este:

Domeniul principal de activitate:

493 Alte transporturi terestre de călători

Activitatea principală:

4931 Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic

Activități secundare:

4321 Lucrări de instalații electrice

4399 Alte lucrări specifice de construcții n.c.a.

4782 Comerț cu amănuntul al pieselor și accesoriilor pentru autovehicule

4932 Transporturi terestre de pasageri, ocazionale

4933 Transporturi terestre de pasageri cu vehicule cu șofer, pe bază de comandă

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

5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

5226 Alte activități anexe transporturi

6190 Alte activități de telecomunicații

7120 Activități de testări și analize tehnice

7311 Activități ale agențiilor de publicitate

7312 Servicii de reprezentare media

8009 Alte activități de protecție n.c.a.

8123 Alte activități de curățenie

9531 Repararea și întreținerea autovehiculelor.

În ceea ce privește activitățile economice autorizate conform Actului Constitutiv înregistrat la Registrul Comerțului, în calitate de autoritate publică tutelară facem următoarele precizări:

CAEN 4321: Lucrări de instalații electrice

-Acest cod este autorizat doar pentru ca operatorul prin angajații proprii, în regie proprie, să poată efectua operațiile de întreținere ale rețelei de contact electrice de înaltă tensiune necesară pentru transportul electric efectuat cu troleibuze. Potrivit acestei activități operatorul nu poate presta servicii pentru terți.

CAEN 4399: Alte lucrări de construcții n.c.a

- Acest cod este autorizat doar pentru ca prin intermediul angajaților proprii, operatorul, în regie proprie, să își poată efectua operațiile de mentenanță și întreținere a clădirilor deținute: ateliere mecanice și electrice, întreținere acoperișe clădiri, sediul social, etc. Potrivit acestei activități operatorul nu poate presta servicii pentru terți.

CAEN 4520: Întreținerea și repararea autovehiculelor



- Acest cod este autorizat pentru a avea obiectul de activitate al atelierelor mecanic și electric prin care se realizează mentenanța parcului auto al mijloacelor de transport ale societății.

CAEN 4939: Alte transporturi terestre de călători n.c.a

- Este codul este autorizat pentru a permite efectuarea transportului de călători prin curse ocazionale.

CAEN 5221: Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

- Acest cod este autorizat pentru ca societatea să își poată desfășura activitatea în punctele de lucru unde sunt puse în vânzare titlurile de călătorie.

CAEN 7120: Activități de testare și analize tehnice a mijloacelor de transport

- Acest cod CAEN este autorizat pentru funcționarea stației ITP necesară asigurării funcționării mijloacelor de transport în conformitate cu normele legale legate de siguranță.

CAEN 7311: Activități ale agențiilor de publicitate

- Acest cod este autorizat pentru ca delegatul-operator să poată desfășura activități de publicitate pe mijloacele de transport, în stațiile de călători, pe stâlpii de fac parte din rețeaua de contact electrică a transportului cu troleibuze, pe titlurile de călătorie. Publicitatea se desfășoară exclusiv pe bunurile existente în cadrul rețelei de transport public și nu sunt executate altfel de activități ce ar putea fi încadrate la prezentul cod CAEN.

CAEN 7312: Servicii de reprezentare media

- Acest cod este autorizat pentru ca operatorul de transport să poată crea materialele publicitare în format electronic „cu slide-uri” și pentru posibilitatea de a vinde timpul de rulare a acestor reclamele pe monitoarele din mijloacele de transport, activitatea încadrându-se în exploatarea publicitară a bunurilor concesionate, activitate care poate genera extravenituri pentru societate.

CAEN 8129: Alte activități de curățenie

- Acest cod este autorizat pentru ca în regie proprie, operatorul să poată efectua curățarea mijloacelor de transport, cu angajații proprii, specifici. Potrivit acestei activități operatorul nu poate presta servicii pentru terți.

Activitățile CAEN autorizate ale societății se pot modifica în timpul derulării contractului doar cu îndeplinirea formalităților cerute de lege precum și cu aprobarea expresă a autorității publice tutelare care poate fi exprimată și prin aprobare AGA.

Societatea deține licența de transport nr. 1058417 valabilă până la 08.07.2026 emisă de AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ pentru prestarea serviciului public de transport persoane precum și autorizația de transport persoane cu numărul 110/21.02.2021 emisă pe perioadă nedeterminată însă cu viză din 5 în 5 ani.

MEDITUR SA are dreptul și obligația de a furniza serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate, inclusiv dreptul și obligația de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului din municipiul Medias.



4. Angajamentul autorității publice tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public

Prin contractul de delegare, se constituie delegarea Serviciului de transport public de călători, pe raza Municipiului Medias, de către Autoritatea Contractuală Operatorului, cu condiția îndeplinirii de către Operator a Obligațiilor de serviciu public și va avea dreptul la plată compensația din partea Autorității Contractante, în termenii și condițiile prevăzute în prezentul contract de delegare a gestiunii directe a serviciului de transport public local, având numărul 1810/2019.

Compensatia are drept scop completarea veniturilor proprii din tarifele pentru serviciile prestate, si compensarea cheltuielilor eligibile aferente transportului public local auditate, astfel încât aceasta să aibă în permanență un profit rezonabil conform legislației în vigoare.

5. Așteptări privind politica de dividende

Politica de dividende a acționarului unic, pentru MEDITUR SA este de conformare la prevederile legislative în vigoare, OG nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, prevede repartizarea unei cote de minim 50% din profit ca vărsământ/dividend la bugetul local.

În funcție de performanțele economice atinse de MEDITUR SA și investițiile realizate, Adunarea Generală a Acționarilor va aproba modul de distribuire a profitului societății. Acționarul, Municipiul Medias prin Consiliul Local se așteaptă ca societatea să fie performantă în condițiile actuale de piață. Ne așteptăm ca administratorii și directorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea Țintelor stabilite.

Având în vedere încadrarea MEDITUR SA conform celor de mai sus, se așteaptă de la întreprinderea publică cu prioritate îndeplinirea de obligației de furnizare a serviciului de transport public si administrare infrastructurii publice de transport. Ne asteptam ca societatea sa țină o evidență separată a costurilor izvorâte din prestarea de servicii publice față de cele izvorâte din alte activități. Modalitatea de calcul este evidentiata in Contractul de Delegare.

6. Așteptări privind politica de investiții

Acționarul unic va promova întotdeauna realizarea tuturor investițiilor cu aplicarea tuturor prevederilor legale în vigoare, în temeiul principiilor:

- a) Eficienței economice
- b) Profesionalismului
- c) Bunei guvernante

Considerăm că investițiile vin ca un sprijin în dezvoltarea societății pe o piață concurențială și pentru păstrarea unui nivel de profitabilitate acceptat de acționarul unic.

Investițiile trebuie să fie fundamentate pe analize financiare riguroase, asigurând un echilibru între dezvoltarea sustenabilă și rentabilitatea economică a întreprinderii. APT consideră esențială prioritizarea proiectelor care aduc valoare pe termen lung și

contribuie la autosustenabilitatea financiară a societății. De asemenea, transparența în procesul decizional și comunicarea periodică a progresului investițiilor sunt aspecte fundamentale pentru asigurarea unei administrări eficiente și responsabile. Prin această abordare, APT urmărește nu doar eficientizarea activității societății, ci și generarea unui impact pozitiv asupra comunității locale și economiei municipiului Mediaș.

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea S.C. MEDITUR S.A., avizat de către Consiliul de Administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform legislației în vigoare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada următoare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

7. Așteptările acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Activitatea desfășurată de MEDITUR SA este considerată foarte importantă de acționarul unic, de aceea dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățirea a performanțelor societății.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanțari, ce vor fi discutați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

De asemenea, componenta de management va respecta în tocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu shareholder-ii și stakeholder-ii întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

- a) *transparență și acces la informații* - acționarul așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;
- b) *raportare periodică și detaliată* - acționarul se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;
- c) *implicare în deciziile strategice* - acționarul se așteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;

- d) *comunicare eficientă și continuă* - acționarul se așteaptă la o comunicare continuă și eficientă cu organele de administrare și conducere, care să faciliteze un dialog constructiv și să permită rezolvarea promptă a problemelor. Aceasta include organizarea de întâlniri periodice între acționar și conducerea întreprinderii, precum și canale clare de comunicare pentru abordarea preocupărilor sau propunerilor acționarului, cu respectarea obligației ca APT să nu intervină în activitatea operațională a întreprinderii publice;
- e) *responsabilitate și responsabilizare* - organele de administrare și conducere trebuie să fie responsabile și să răspundă în mod corespunzător pentru deciziile luate și rezultatele obținute. Acționarul se așteaptă ca managementul întreprinderii să fie responsabilizat pentru performanța financiară și operațională, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite.
- f) *respectarea cadrului legal și de guvernanță* - acționarul așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernanță corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor acționarilor;
- g) *proactivitate în gestionarea riscurilor* - organele de administrare și conducere trebuie să fie proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.

8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

La toate obiectivele gestionate de societate, acționarul unic așteaptă menținerea unui nivel ridicat al calității serviciilor cu scopul menținerii ca primă opțiune pentru turiști și nu numai.

Pentru mandatul viitor acționarul se așteaptă la implementarea unui sistem de management care să certifice calitatea serviciilor și predictibilitatea proceselor în cadrul societății.

9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

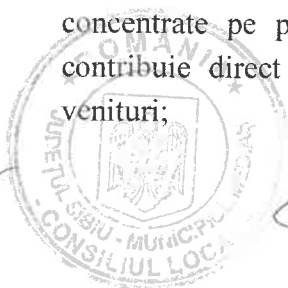
Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanță corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În plus, o activitate de guvernanță corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

- a) *Așteptări în ceea ce privește etica:*
 - a.1. *Respectarea codului de etică* - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației.
 - a.2. *Evitarea conflictelor de interes* - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interes;
 - a.3. *Transparență în deciziile de afaceri* - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.
- b) *Așteptări în ceea ce privește integritatea:*
 - b.1. *Toleranță zero față de corupție* - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;
 - b.2. *Implementarea unor politici clare de conformitate* - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile;
- c) *așteptări în ceea ce privește guvernanta corporativă:*
 - c.1. *Transparență în raportare* - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanta corporativă;
 - c.2. *Responsabilitatea organelor de conducere* - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.
 - c.3. *Implicare în procesul decizional* - acționarii, în calitate lor de UAT, așteaptă să fie implicate în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările în ceea ce privește cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a resurselor publice, precum și îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii și conducerea executivă vor avea în vedere:

- a) *încadrarea în termene și bugete stabilite* - toate proiectele finanțate din cheltuielile de capital trebuie să respecte termenele și bugetele aprobate, cu o monitorizare continuă pentru a asigura finalizarea lor în condiții optime;
- b) *alocarea eficientă a resurselor financiare* - bugetele de capital trebuie să fie gestionate cu rigurozitate, asigurându-se că fondurile sunt utilizate optim pentru a maximiza randamentul investițiilor și pentru a evita risipa.
- c) *prioritizarea proiectelor de investiții esențiale* - cheltuielile de capital trebuie să fie concentrate pe proiecte care aduc îmbunătățiri semnificative infrastructurii și contribuie direct la creșterea competitivității întreprinderii și la generarea de venituri;



- d) *îmbunătățirea infrastructurii și echipamentelor* - cheltuielile de capital ar trebui să sprijine modernizarea echipamentelor și infrastructurii existente, precum și dezvoltarea de noi capacități care să susțină extinderea activităților întreprinderii;
- e) *respectarea normelor de sustenabilitate* - proiectele finanțate din cheltuielile de capital trebuie să integreze considerente de mediu și sustenabilitate, contribuind la reducerea impactului ecologic și la promovarea unor practici responsabile.

Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiții, iar indicatorii vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al companiei.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- a) *reducerea pierderilor și a risipei* - identificarea și eliminarea pierderilor, precum și implementarea unor programe de reducere a risipei;
- b) *monitorizarea și controlul costurilor*: - implementarea unor sisteme riguroase de monitorizare și control al costurilor, inclusiv prin utilizarea unor indicatori de performanță specifici, în vederea identificării timpurii a derapajelor și luării de măsuri corective;
- c) *optimizarea proceselor operaționale* - analizarea și restructurarea proceselor interne pentru a elimina activitățile neproductive, a reduce redundanțele și a îmbunătăți fluxurile de lucru;
- d) *gestionarea eficientă a resurselor umane* - implementarea unor politici de gestionare a personalului care să includă formarea continuă, managementul performanței și flexibilizarea forței de muncă poate contribui la reducerea costurilor;
- e) *analiza cost-beneficiu* - înainte de a lansa noi proiecte sau inițiative pentru identificarea celor mai eficiente modalități de alocare a resurselor și evitarea investițiilor neprofitabile.

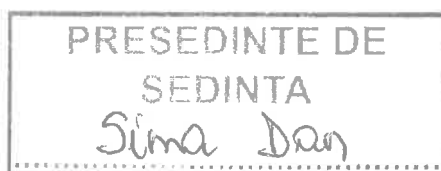
Pentru asigurarea unei guvernante eficiente și a îndeplinirii obiectivelor stabilite în prezenta Scrisoare de Așteptări, SC MEDITUR S.A. are responsabilitatea de a implementa măsuri adecvate pentru atingerea standardelor de performanță asumate. Procesul de implementare trebuie să fie structurat și orientat spre rezultate, având la bază un cadru de monitorizare clar definit.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății vor dezvolta mecanisme de raportare regulată către APT, asigurând o informare constantă cu privire la progresul înregistrat, provocările întâmpinate și măsurile corective adoptate. Rapoartele trimestriale și anuale vor constitui un instrument esențial pentru evaluarea performanței societății și pentru fundamentarea deciziilor strategice privind viitorul său.

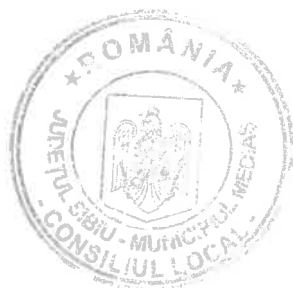
Evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor și așteptărilor stabilite se va realiza printr-un set de indicatori de performanță relevanți, aliniați cu bunele practici internaționale în domeniul guvernantei corporative. Acești indicatori vor acoperi atât aspecte financiare, cât și operaționale, precum rentabilitatea economică, eficiența administrativă, nivelul satisfacției clienților și impactul social generat de activitatea societății.

În situația în care performanțele întreprinderii publice nu se aliniază cu obiectivele stabilite, Consiliul de Administrație are obligația de a propune și implementa măsuri de redresare și eficientizare, cu informarea și consultarea prealabilă a APT. Totodată, MEDITUR SA trebuie să demonstreze o capacitate adaptativă, având posibilitatea de a-și ajusta strategiile în funcție de evoluțiile pieței, modificările legislative și cerințele comunității locale.

APT se așteaptă ca întreprinderea publică să promoveze o cultură a transparenței și responsabilității, în care procesele decizionale sunt fundamentate pe analize obiective și pe principii de bună guvernare. În acest sens, un dialog permanent între conducerea societății și reprezentanții autorității publice este esențial pentru menținerea unui echilibru între autonomia operațională și responsabilitatea față de interesul public.



A handwritten signature in cursive, appearing to be "Sima Dan", located below the rectangular stamp.



Contrasemnat
Secretar General
Muntean Sanda Ligda

A handwritten signature in cursive, appearing to be "Sanda Ligda Muntean", located below the text.