

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**în procesul de recrutare pentru poziția de Director general al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**

### **Rezumatul strategiei guvernamentale si/sau, dupa caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică**

Strategia nationala privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice, asa cum aceste sunt definite in legislatia in vigoare, a fost aprobata prin HG nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice si are ca obiectiv fundamental indeplinirea angajamentelor care vizeaza domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice pe care Romania si le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeana.

Strategia nationala sta la baza fundamentarii, elaborarii si implementarii Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilitati publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea si eficientizarea furnizarii serviciilor comunitare de utilitati publice si a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, in conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilitati publice, asumate de Romania prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeana, semnat de Romania la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005 Romania a considerat ca directia strategica adecvata este reprezentata de promovarea proiectelor regionale majore de investitii in infrastructura, dublate de regionalizarea utilitatilor ca element cheie in imbunatatirea calitatii serviciilor si a eficientei costurilor de capital si de operare si tintind indeplinirea obiectivelor de mediu si asigurarea viabilitatii investitiilor si a operarii sistemelor.

#### **I. Introducere**

Necesitatea implementarii guvernantei corporative in întreprinderile publice are la baza ratiuni economice intrucat întreprinderile publice din Romania sunt un vector important de redresare economica si echilibrare a bugetului de stat, functionalitatea, solvabilitatea si lichiditatea acestor societati avand o larga influenta asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.

Întreprinderile publice sunt un segment important al economiei nationale si prin activitatea si rezultatele lor financiare, au influenta asupra stabilitatii si dezvoltarii economice a tarii. Statul isi poate imbunatati considerabil rolul de actionar printr-o politica rationala, prudenta

si axata pe rezultate in administrarea participatiilor in economie si mai ales printr-un cadru adecvat de guvernanta corporativa.

Managementul profesionist al tuturor intreprinderilor publice, se face, aplicand legislatia in vigoare in domeniul guvernantei corporative, dar si cele mai bune practice in domeniu, reprezinta un obiectiv cheie.

Pornind de la obligatiile asumate in fata organismelor internationale, dar si de la premisa ca eficienta unei intreprinderi publice depinde, in mod determinant, de performanta managementului acesteia, Guvernul Romaniei a adoptat in noiembrie 2011, Ordonanta de Urgenta privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice OUG nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016 si Normele metodologice de aplicare aprobate prin HG nr. 722/2016, care reglementeaza printre altele stabilirea conditiilor in care sunt selectati administratorii si managerii societatilor publice precum si regulile care sa asigure transparenta politicii de actionariat a statului.

In acest sens, Primaria Comunei Ghiroda publica prezenta Scrisoare de asteptari, document de lucru care stabileste performantele asteptate de la organele de administrare ale Societatii de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A..

Prezentul document a fost elaborat in conformitate cu dispozitiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu dispozitiile art. 25 alin 1 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selectie, de intocmire a listei scurte de pana la 5 candidati pentru fiecare post, a clasamentelor acestora, a procedurii privind numirile finale, precum si a altor masuri necesare implementarii prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, coroborat cu prevederile din **HCL 37/21.02.2020**, privind aprobarea declansarii procedurii de selectie pentru membrii consiliului de administratie ale societatilor comerciale in care unitatea administrativ teritoriala are calitatea de actionar.

## **II. Domeniul de activitate . Legislatie specifica. Structura actionariatului**

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. a fost transformata din societate cu raspundere limitata in societate pe actiuni in baza Hotararii Consiliului Local Ghiroda nr. 179/29.08.2019, respectiv Hotararea Consiliului Local Ghiroda nr. 209/14.10.2019 pentru modificarea si completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbarii formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. si functioneaza in baza Legii nr. 31/1990 privind societatile republicata.

Societatea are sediul social in localitatea Ghiroda, str. Bistra nr.9, este persoana juridica romana,

având ca formă juridică de societate pe acțiuni, activitatea acesteia fiind reglementată de actele constitutive și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Societatea a început să funcționeze sub forma societății pe acțiuni din 18.10.2019, având ca scop asigurarea serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat al Comunei Ghiroda..

Capitalul social total subscris și vărsat al societății este în suma de **1.781.100** lei și este deținut în procent de 100% de Comuna Ghiroda prin Consiliul Local.

În prezent societatea execută pentru comuna Ghiroda următoarele lucrări:

- lucrări de reparații curente la străzi, trotuare, parcuri, alei și accese în proprietăți;
- întreținere curentă poduri, pasaje, podete și decolmatare canale;
- servicii privind întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației rutiere și de informare;
- lucrări de întreținere și reparații spații joacă;
- lucrări montare/demontare mobilier stradal (aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, cosuri de gunoi, bănci, etc.)
- servicii de curățenie în spațiile administrative de pe raza UAT Ghiroda;
- servicii de salubritate stradală;
- servicii de întreținere și reparație instalații sanitare respectiv instalații electrice în instituțiile publice de pe raza UAT Ghiroda;
- alte servicii/lucrări gospodărești conexe, respectiv amenajări specifice cu ocazia desfășurării unor manifestări publice (festivaluri, sărbători de iarnă, etc.), transporturi specifice (moloz, balast, pământ, arbori tăiați, căzuți, etc.) "

### **III. Consiliul de Administrație**

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. este administrată în sistem unitar, de către Consiliul de Administrație format din șapte membri cu un mandat pe șase luni..

Administratorii sunt desemnați de către adunarea generală ordinară a acționarilor, în urma unei proceduri de selecție, cu excepția primilor administratori, care sunt numiți prin actul constitutiv. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Administratorii pot fi revocati de catre adunarea generala ordinara a actionarilor. In cazul in care revocarea survine fara justa cauza, administratorul este indreptatit la plata unor daune-interese, conform prevederilor legislatiei in vigoare.

Dintre membrii Consiliului de Administratie se alege un Președinte al Consiliului de Administratie.

Presedintele Consiliului de Administratie poate fi revocat oricand de adunarea generala.

Presedintele Consiliului de Administratie coordoneaza activitatea consiliului si raporteaza cu privire la aceasta adunarii generale a actionarilor. El vegheaza la buna functionare a organelor societatii. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective de imposibilitate consiliul de administratie poate insarcina pe un alt administrator cu indeplinirea functiei de presedinte. Consiliul de Administratie se intruneste ori de cate ori este nevoie, dar cel putin o data pe luna.

Presedintele Consiliului de Administratie convoaca consiliul de administratie, stabileste ordinea de zi, vegheaza asupra informarii adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi si prezideaza intrunirea.

Consiliul de administratie este, de asemenea, convocat la cererea motivata a cel puțin 2 dintre membrii sai sau a directorului general. In acest caz, ordinea de zi este stabilita de catre autorii cererii. Presedintele este obligat sa dea curs unei astfel de cereri.

Convocarea pentru intrunirea consiliului de administratie va fi transmisa administratorilor cu suficient timp inainte de data intrunirii. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va tine sedinta si ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevazute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar in cazuri de urgenta.

Presedintele Consiliul de Administratie va putea desemna, dintre angajatii societatii, unul sau mai multi secretari tehnici, care au ca sarcina transmiterea convocarii sedintei, a materialelor documentare, intocmirea procesului verbal, care va cuprinde numele participantilor, ordinea deliberarilor, deciziile luate, numarul de voturi intrunite si opiniile separate.

La fiecare sedinta se va intocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participantilor, ordinea deliberarilor, deciziile luate, numarul de voturi intrunite si opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de catre presedintele de sedinta si de catre cel puțin un alt administrator.

Pentru validarea deciziilor consiliului de administratie este necesara prezenta a cel puțin jumătate plus unul din numarul membrilor.

Deciziile in cadrul consiliului de administratie se iau cu votul majoritatii membrilor.

Administratorii societatii au puterile si raspunderile prevazute de Legea nr. 31/1990, republicata, actualizata, precum si cele aratate in prezentul Act constitutiv si anume:

a) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;

- b) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către Acționarul unic;
- b1) numește și revocă Directorul/Directorii și evaluează activitatea Directorului/Directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- c) supune anual Acționarului Unic, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare anuale pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru noul exercițiu financiar;
- d) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- e) aprobă programele de dezvoltare și investiții;
- f) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Acționarul Unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care este mandatat;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Acționarul Unic sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de administrație elaborează și prezintă Acționarului Unic, spre aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

Dacă este cazul, Acționarul Unic poate decide completarea sau revizuirea Planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile suficiente pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

Membrii Consiliului de Administrație vor îndeplini obligațiile stabilite în contractul de mandat încheiat cu Acționarul Unic.

Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori. În acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

Conducerea societății este delegată unuia sau mai multor Directori numindu-l pe unul dintre ei Director general, care este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, inclusiv înființarea sau desființarea de puncte de lucru, cu excepția celor prevăzute la art. 142 alin. 2 din Legea 31/1990. Conform art. 143(5) din Legea 31/1990 republicata, Director al societății pe acțiuni este numai acea persoană careia i-au fost delegate atribuțiile de conducere a societății. Orice alta persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la Directorii societății pe acțiuni.

Consiliul de administrație numește, un Director general, ce va avea drepturile de administrare și reprezentare a societății acordate prin Statutul Societății și de Consiliul de administrație.

Administratorii au latitudinea și competența de a face toate operațiile care au ca scop realizarea obiectului de activitate a societății și nu sunt în competența acționarului.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor, în speță, directorului general:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății.
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare.
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea atribuțiilor, limitelor de competență și remunerăției lor.
- d) supravegherea activității directorilor.
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvente societății, potrivit legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

Consiliul de administrație înregistrează la registrul comerțului numele persoanei împuternicite să reprezinte societatea iar aceasta va depune la registrul comerțului specimen de semnătură.

#### **Directorul general**

Conducerea societății este delegată unuia sau mai multor Directori numindu-l pe unul dintre ei Director general, care este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, inclusiv înființarea sau desființarea de puncte de lucru, cu excepția celor prevăzute la art. 142 alin. 2 din Legea 31/1990. Conform art. 143(5) din Legea 31/1990 republicată, Director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuțiile de conducere a societății. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la Directorii societății pe acțiuni.

Consiliul de administrație numește, un Director general, ce va avea drepturile de administrare și reprezentare a societății acordate prin prezentul act și de Consiliul de administrație.

#### **1) Directorul general are, în principal, următoarele atribuții:**

- a) aplică strategia și politica de dezvoltare ale Societății, aprobate de Acționarul Unic angajează, promovează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- b) aprobă numirea personalului cu drept de semnătură în bancă;
- c) negociază contractele individuale de muncă și le semnează în condițiile legii;
- d) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului Societății, conform structurii organizatorice aprobate;

- e) aprobă fișele de post pentru personalul Societății;
  - f) hotărăște cu privire la acționarea în justiție a personalului din cadrul Societății;
  - g) hotărăște și reprezintă Societatea cu privire la soluționarea situațiilor litigioase cu terții;
  - h) aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de lege pentru personalul Societății;
  - i) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
  - j) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, cu aprobarea Acționarul Unic sau a Consiliului de Administrație, atunci când legea sau statutul impune această condiție;
  - k) încheie acte juridice în numele și pe seama Societății, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;
  - l) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și statutului;
  - m) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri și servicii, potrivit competențelor legale și statutului;
  - n) împuternicește ceilalți directori, angajații Societății sau orice altă persoană să exercite unele atribuții din sfera sa de competență;
  - o) reprezintă Societatea în relațiile cu persoanele fizice și juridice precum și în justiție;
  - p) aprobă/avizează actele privind activitatea curentă a Societății;
  - q) coordonează și asigură realizarea controlului financiar preventiv la nivelul societății;
  - r) asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare;
  - s) administrează bunurile Societății, conform delegărilor de competență acordate de Consiliul de Administrație;
  - t) răspunde de buna gestiune a patrimoniului Societății;
  - u) încheie contractele pentru acțiuni de orientare și formare profesională cu reprezentanțe economice din afara Societății;
  - v) aprobă instrucțiunile și procedurile cu caracter metodologic în domeniul propriu de activitate;
  - w) stabilește tactica și strategia de marketing;
  - x) înaintează Consiliului de administrație propunerile cu privire la repartizarea unei părți a dividendelor către salariați, în baza evaluării acestora, în limitele bugetului aprobat de Acționarul Unic;
  - y) îndeplinește orice alte atribuții date de Consiliul de Administrație sau de Acționarul Unic în sarcina sa.
- (4) Ceilalți directori îndeplinesc atribuțiile stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Societății sau delegate de către Consiliul de Administrație, prin contractul de

mandat sau prin Hotărâre a Consiliului de Administrație, și/sau de către Directorul General prin dispoziție scrisă.

În termen de 90 de zile de la numire, Directorul/Directorii elaborează și prezintă Consiliului de administrație un plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte Planul de administrare al Consiliului de administrație.

Planul de management este supus aprobării Consiliului de administrație.

Dacă este cazul, Consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea Planului de management, dacă acesta nu prevede măsuri suficiente pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

2) Directorul/Directorii sunt numiți și revocați de Consiliul de administrație. Numirea se face la recomandarea Comitetului de nominalizare. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii. Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent stabilește criteriile de selecție. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Anunțul privind selecția Directorului/Directorilor se publică în două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a societății. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

Numele Directorului/Directorilor este publicat pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

Remunerația Directorului/Directorilor este stabilită de Consiliul de administrație. Ea este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor.

În cazul în care revocarea Directorului/Directorilor survine fără justă cauză, Directorul/Directorii sunt îndreptățiți la plata unor daune-interese, în quantum minim de șase remunerații lunare.

(46) Politica și criteriile de remunerare a administratorilor și Directorului/Directorilor sunt făcute publice pe pagina de internet a societății prin grija Consiliului de administrație.

#### **IV. Obiective strategice**



- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat desfășurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimă a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

**Autoritatea publică tutelară își propune următoarele obiective strategice :**

**A) Eficiența economică**

- a) Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- b) Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- c) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- d) Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației

**B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate**

- a) Acțiuni (măsură) ca urmare a sesizărilor și feedbackului primit;
- b) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- c) Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- e) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- f) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- g) Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ghiroda în scopul îndeplinirii obligatiilor.

**C) Orientare către client**

- a) preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- b) îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

**D) Grija pentru mediu**

- a) Gestionarea rationala a resurselor naturale;
- b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- c) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

#### **E) Competenta profesionala**

- a) Perfectionarea sistemul de munca si management, cu respectarea permanenta a cadrului legislativ actual si a tuturor reglementarilor legale in vigoare
- b) Crearea unui mediu favorabil invatarii in societate si sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin oferirea de oportunitati materiale si de training
- c) Instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de professionalism

#### **F) Obiectivele activitatilor de baza si ale activitatilor conexe**

- a) eficienta economica si cresterea calitatii serviciilor
- b) satisfacerea clientilor prin imbuntatirea calitatii lucrarilor executate si a serviciilor

#### **G) Obiective si criterii de performanta**

- a) evolutia volumului de activitate;
- b) cresterea satisfactiei clientilor si reducerea numarului de reclamatii/sesizari

Planul de Administrare elaborat de viitorul Consiliu de Administratie al societatii va include modul de realizare a obiectivelor de performanta, respectiv:

- Indeplinirea obligatiilor catre Bugetul de stat si Bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale;
- Indeplinirea obligatiilor catre Bugetul local al Unitatii Administrativ Teritoriale Ghiroda
- Rambursarea creditelor contractate potrivit graficelor de plati.

#### **Viziunea strategica cu privire la misiunea si obiectivele societatii:**

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publica tutelara se asteapta ca managementul societatii sa fie orientat spre dezvoltarea afacerii in conditii de profitabilitate, sa urmareasca permanent stabilirea unui echilibru intre calitatea lucrarilor si serviiilor realizate, protectia mediului si securitatea si sanatatea salariatilor.

#### **V. Indicatori de performanta**

Planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor si criteriilor de performanta, respectiv:

- cresterea cifrei de afaceri
- cresterea productivitatii muncii
- cresterea profitului
- reducerea perioadei de recuperare a creantelor
- incadrarea in consumurile specifice a materiilor prime si materialelor;

- mentinerea lichiditatii generale

#### **VI. Politica de dividende/investitii**

Societatea trebuie sa aplice o politica privind asigurarea repartizarii a minimum 50% din profitul contabil, conform prevederilor OG 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 modificarile si completarile ulterioare.

Programul anual de investitii va fi inaintat de Consiliul de administratie spre aprobare Adunarii Generale a Actionarilor și Autoritatii publice tutelare, odata cu proiectul bugetului de venituri si cheltuieli. Investitiile vor fi orientate cu precadere pentru procurarea de utilaje.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale și societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum si regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare, destinatiile repartizarii profitului sunt:

- a) Rezerve legale
- b) Alte rezerve reprezentand facilitati fiscale prevazute de lege;
- c) Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti, cu exceptia pierderii contabile reportate provenite din ajustarile cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiara in economiile hiperinflationiste. potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele intenationale de raportare financiara si Reglementarilor contabile armonizate cu Directiva Comunitatii Economice Europene nr. 86/635/CEE si cu Standardele Internationale de Contabilitate aplicabile institutiilor de credit;
- d) alte repartizari prevazute de lege;
- e) minimum 50% varsaminte la bugetul de stat sau local, in cazul regiilor autonome, ori dividende, in cazul societatilor nationale, companiilor nationale si societatilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- f) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-e) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

#### **VII. Dezideratele autoritatii publice tutelare si ale actionarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice**

Comunicarea dintre organele de administrare si conducere ale Societatii, Autoritatea publica tutelara si actionariat se face conform prevederilor OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Actionarii se angajeaza la intarirea raspunderii strategice, la imbunatatirea gestionarii activelor companiei si la clarificarea asteptarilor lor cu privire la intreprinderea publica.

Aceste prioritati sunt posibile prin imbunatatirea comunicarii bidirectionale intre administratori si actionari, pentru a sprijini o intelegere a asteptarilor actionarilor, a prioritatilor guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate si a alinierii cu prioritatile strategice ale intreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri sa se tina reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra intreprinderii publice si/sau asupra intereselor actionarilor, inclusiv informatii cu privire la riscurile privind indeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul de administratie va redacta, transmite si publica rapoarte semestriale si anuale cu privire la indeplinirea indicatorilor de performanta si a planului de administrare.

Comunicarea dintre autoritatea publica tutelara, actionari si intreprinderea publica se face periodic, vizand in principal, dar fara a se limita, gradul de indeplinire a obiectivelor si evolutia indicatorilor de performanta.

In cazul imposibilitatii/abaterii de la indeplinirea obiectivelor si a indicatorilor de performanta stabiliti in contractele de mandate, membrii Consiliului de administratie au obligatia de a notifica in scris autoritatea publica tutelara si actionarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea si impactul asupra obiectivelor si indicatorilor de performanta.

**VIII. Asteptarile autoritatii publice tutelare in domeniul eticii, integritatii si guvernantei corporative** au drept fundament cateva valori si principii care trebuia sa guverneze comportamentul etic si profesional al administratorilor executivi si neexecutivi precum si al directorilor societatii.

**1. Etica manageriala** : toti directorii si administratorii societatii vor respecta Codul de etica. Mai mult, vor lua si aplica decizii care impacteaza angajatii, tinand cont de recompensarea identica pentru contributie identica un principiu universal de etica manageriala. In plus, managerii si administratorii vor actiona intotdeauna in favoarea intereselor societatii.

**2. Profesionalismul** : Toate atributiile de serviciu care revin directorilor, administratorilor executivi si neexecutivi ai societatii trebuie indeplinite cu maxim de eficienta si eficacitate, la nivelul de competenta necesar si in cunostinta de cauza in ceea ce priveste reglementarile legale ; directorii si administratorii vor depune toate diligentele pentru cresterea continua a nivelului lor de competenta si pentru cresterea nivelului de competenta al angajatilor societatii

**3. Impartialitate si nediscriminare** : principiu conform caruia directorii, administratorii executivi si neexecutivi ai societatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutral fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;

directorilor si administratorilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze de functia pe care o au.

**4. Libertatea de gandire si exprimare** : principiu conform caruia directorul sau administratorul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri.

**5. Onestitatea, cinstea si corectitudinea** : principiu conform caruia administratorul in exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, legislatia in vigoare.

**6. Deschiderea si transparenta** : principiu conform caruia activitatile directorilor si a administratorilor, in exercitarea functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii.

**7. Confidentialitatea** : principiu conform caruia directorii si administratorii trebuie sa garanteze confidentialitatea informatiilor care se afla in posesia lor. In conformitate cu OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, republicata, cu modificari si completari ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie sa fie transparenta si accesibila, garantand o buna comunicare.

In materia eticii, integritatii si a guvernantei corporative, administratorii au urmatoarele competente si obligatii :

- De elaborare a codului de etica si de respectare a acestuia
- De denuntare a conflictelor de interese

La data inceperii urmaririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infractiuni prevazute in art.6 din Legea nr 31/1990 cu modificarile si completarile ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, fara a fi necesare alte notificari.

#### **IX. Asteptari:**

Asteptarile autoritatii publice tutelare si ale actionarilor cu privire la cheltuielile de capital si reducerile acestora sunt :

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare indeplinirii obiectivelor societatii cu respectarea legislatiei in vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investitiilor publice, respectarea legislatiei privind achizitiile publice si a dispozitiilor legale privind protectia mediului;
- luarea masurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligatiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurarilor sociale de stat, a masurilor pentru prevenirea inregistrarii de plati restante catre furnizori si, implicit, inregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorari de penalitati de intarziere, dobanzi, etc.
- imbunatatirea procedurilor de colectare a creantelor care sa se adreseze consumatorilor cu vointa redusa de plata;

- implementarea metodelor corespunzatoare pentru cresterea gradului de satisfacere a exigenetelor beneficiarilor;
- implementarea masurilor corespunzatoare pentru reducerea costurilor, pentru cresterea productivitatii muncii si cresterea performanetelor societatii;
- masuri de administrare optima a infrastructurii;

**Prioritati specifice pentru mandatul de 4 ani**

Pentru mandatul de 4 ani se asteapta ca indeplinirea obiectului principal de activitate sa se efectueze cu costuri minime si in conditii de eficienta operationala si organizationala. Prioritatea specifica o reprezinta calitatea lucrarilor efectuate.