

Anexa nr. 2
la HCL nr. 22/31.03.2024

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a asociatului unic privind conducerea Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” pentru mandatul
2026-2030

Introducere

Consiliul Local Făget, în calitate de autoritate publică tutelară (APT) a Societății “CONS PRIFAD S.R.L.”, cu sediul în municipiul Făget, str. Calea Lugojului. Nr.26. , Județul Timiș, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș cu nr. J2000000078359, având Cod Unic de Înregistrare: 12649037, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026-2030.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Anexei l.b. din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția societății pentru o perioadă de 4 ani.

Scopul Scrisorii de așteptări este de a stabili obiective într-un orizont de timp de cel puțin 4 ani, de a impune așteptări cu privire la performanțele societății, de a defini principiile de lucru și conduită din partea întreprinderii publice, în vederea consolidării încrederii beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a administratorilor la Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.” și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștința candidaților aflați pe lista scurtă.

Informații generale privind Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.”

Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.” este o persoană juridică română și funcționează potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.” este înființată prin Hotărârea Consiliului Local Făget nr.6/11 ianuarie 2000 și are asociat unic Consiliul Local Făget.

Capitalul social subscris și varsat al societății este de 200 lei în numerar, ce se divide în 20 de părți sociale, în valoare de 10 lei fiecare parte socială, numerotate de la 1 la 20 și aparțin asociatului unic Consiliul Local Făget .

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” este servicii, cu activitatea principală grupa 841 clasa 8412- Reglementarea activitatilor organismelor care presteaza servicii in domeniul sanatatii, invatamantului, culturii si al altor activitati sociale, exclusiv protectia sociala.

Societatea mai desfășoară următoarele activități:

- Grupa – 015.....
 - 0150 - Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor)
- Grupa - 016.....
 - 0162 - Activități auxiliare pentru creșterea animalelor.....
- Grupa-360
 - 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.....
- Grupa -370.....
 - 3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate.....
- Grupa -381.....
 - 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase.....
 - 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase.....
- Grupa 381.....
 - 3822- Productia de energie (electrica sau termica) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare)
 - 3823 – Alte activitati de tratare a deseurilor.....
- Grupa 390.....
 - 3900 - Activități și servicii de decontaminare.....
- Grupa 468.....
 - 4683 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamentelor sanitare.....
- Grupa - 493.....
 - 4939- Alte transporturi terestre de călători n.c.a.....
- Grupa - 563.....
 - 5630 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor.....
- Grupa -781.....
 - 7810 - Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă.....
- Grupa - 799.....
 - 7990 - Alte servicii de rezervare și asistență turistică.....
- Grupa - 812.....
 - 8123 - Alte activități de curățenie.....
- Grupa -829.....
 - 8299- Alte activități de servicii-suport pentru întreprinderi n.c.a.
- Grupa -841.....
 - 8411- Activități de administrație publică generală.....
 - 8413- Reglementarea și eficientizarea activităților economice....
- Grupa -932.....
 - 9329 - Alte activități recreative și distractive n.c.a.....

Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.” se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2. pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate care prestează servicii publice.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de Actul constitutiv și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și

completările ulterioare și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Numărul administratorilor este de 3 (trei), respectându-se prevederile art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categoriide personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor societății li se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 28 alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la art. 28 alin. (6)- (8) din O.U.G. nr.109/2011.

Majoritatea administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Administratorii Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” sunt în număr de 3 (trei), acesta fiind numărul minim pentru conducerea neexecutivă a unei societăți cu capital al unei unități administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Orice administrator al Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” poate exercita concomitent cel mult 2 (două) mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.”

Administratorii sunt numiți de către Adunarea Generală a Asociaților cu respectarea prevederilor aplicabile societăților și sunt selectați conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiile expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va reflecta viziunea managerială a administratorilor asupra perspectivelor de evoluție ale Societății “CONS PRIFAD S.R.L.”. precum și politica generală a administratorilor, aceea de a consolida și dezvolta poziția Societății în raport cu celelalte companii

de profil similar și de a reprezenta un factor de stabilitate pentru angajații săi și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” sunt definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de administratori, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Misiunea Societății

Misiunea Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” constă în realizarea obiectivului de activitate, prin asigurarea unui standard ridicat al serviciilor oferite și menținerea unui tarif optim, raportate la costurile și serviciile oferite, care să conducă la creșterea constantă a numărului de clienți și a gradului de satisfacție a acestora.

Societatea întreprinde, în condițiile creșterii eficienței, acțiunile necesare pentru îndeplinirea misiunii sale de atingere a performanței în domeniul de activitate.

Societatea va aplica măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

Consiliul Local Făget se așteaptă ca viitorii administratori ai Societății să fie orientați spre dezvoltarea activității societății în condiții de profitabilitate, să stabilească permanent un echilibru între calitatea serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților.

Obiectivele strategice ale societății

Obiectivele societății, în concordanța cu viziunea, misiunea și obiectivele trebuie să permită măsurarea performanței societății în următoarea perioadă de mandat a administratorilor societății, respectiv pentru perioada 2026-2030, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient.

Aceste obiective sunt:

a) Consolidarea capacității economico-financiara a societății prin :

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- creșterea profitului;
- asigurarea serviciilor de calitate la prețuri accesibile;
- rentabilitatea, atingerea performanță a indicatorilor anuali.

b) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- realizarea Planului de investiții și identificarea tuturor activelor neperformante în vederea înlocuirii acestora;
- re tehnologizarea activități desfășurate de societate prin modernizari, achiziții de utilaje

performante și realizarea unei infrastructuri adecvate.

c) Orientarea către client

- asigurarea serviciilor de calitate la prețuri accesibile;
- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor prin asigurarea de servicii de calitate și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu beneficiarii ;

d) Dezvoltarea resursei umane și adaptarea structurii organizaționale

- Se impune o analiză aprofundată a resurselor umane existente, în vederea definirii unui sistem coerent de evaluare a performanței individuale, planuri de dezvoltare profesională și măsuri de motivare a personalului cheie;
- Structura organizatorică și funcțională trebuie adaptată cerințelor actuale ale activității;
- Acțiuni concrete privind actualizarea fișelor de post, optimizarea circuitului decizional și promovarea unei culturi organizaționale orientate spre rezultate.

e) Grijă pentru populație și mediul înconjurător

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice;
- societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu privire la protecția mediului înconjurător.

f) Etica, integritate și transparență

- elaborarea/actualizarea Codului de etică și publicarea acestuia pe site-ul societății;
- implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, în conformitate cu Planul de Integritate;
- publicarea tuturor documentelor și informațiilor cu caracter public aferente activității desfășurate de Societate.

g) Guvernanța corporativă

- crearea unei culturi organizaționale bazate pe transparență decizională, integritate, responsabilitate și performanță. Administratorii vor dezvolta și implementa politici interne privind conflictele de interese, gestionarea riscurilor, și mecanisme de raportare a neregulilor
- implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.

Indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru organele de conducere și administrare ale Societății CONS PRIFAD S.R.L

Se recomandă ca printre indicatorii de performanță care vor fi incluși în componenta de management a planului de administrare și al căror quantum va fi negociat cu asociatul unic, să se regăsească:

1. Indicatori financiari

- Rezultatul net
- Total creanțe
- Total plăți restante
- Gradul de îndatorare
- Productivitatea muncii
- Perioada de recuperare a creanțelor
- Perioada de rambursare a datoriilor

- Creșterea cifrei de afaceri
- Reducerea cheltuielilor (cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale)
- Creșterea productivității muncii calculată în unități valorice
- Flux de numerar pozitiv

2. Indicatori nefinanciari

- Realizarea programului anual de investiții
- Monitorizarea serviciilor
- Gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciului public

3. Indicatori de guvernare corporativă

- Publicarea informațiilor de interes public
 - Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca element al planului de administrare
 - Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare
 - Stabilirea politicii privind riscurile asociate activității companiei și monitorizarea acestora
- Evaluarea periodică a gradului de realizare a indicatorilor de performanță și prezentarea lor structurii de guvernare corporativă

Așteptările asociatului unic

1. *Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice*

Asociatul unic, Consiliul Local Făget se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial și competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari aprobați.

Politica de investiții are drept scop modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate de către societate luând în calcul o serie de măsuri, precum:

1. Creșterea și diversificarea serviciilor prestate;
2. Îmbunătățirea serviciilor oferite, din punct de vedere a calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
3. Asigurarea dezvoltării durabile a societății.

Planul de investiții se va fundamenta pe baza unor studii tehnico-economice și de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții precum și potențialul câștig al asociatului.

2. *Așteptări privind activitatea operațională întreprinderii publice*

Consiliul Local Făget se așteaptă ca Societatea "CONS PRIFAD S.R.L." să asigure continuitatea serviciului public și prin realizarea activităților desfășurate să își dimensioneze personalul, utilajele și echipamentele specifice, raportat la volumul de servicii pe care le prestează.

3. *Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice*

Realizarea unui profit optim prin asigurarea serviciului public prestat și prin practicarea unor

tarife rezonabile.

4. *Așteptări privind obiectivele de mediu*

Consiliul Local Făget, în calitate de asociat unic al societății, impune acesteia:

- să respecte cerințele privind protecția mediului impuse prin autorizațiile emise de autoritățile competente;
- să pună în aplicare măsurile și sarcinile stabilite prin acte normative emise la nivel național și local de autoritățile de mediu competente cât și de alte autorități naționale, județene sau locale, după caz.

5. *Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate:*

- ***Managementul calității***

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă va urmări transpunerea procedurilor existente ale Societății în proceduri documentate conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.

- ***Managementul riscului***

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al societății la efectele unor riscuri inerente, (economic, operațional, valutar, comercial, etc.).

Posibile riscuri asociate activității Societății:

- ***Risc de lichiditate:***

Poate apărea din posibilitatea neonorării obligațiilor de plată față de Societate de către agenții economici contractați, în condiții normale de piață sau în condițiile eșuării măsurilor de rentabilizare a Societății.

- ***Riscul comercial:***

Principalul risc comercial îl reprezintă rezilierea unor contracte sau încetarea activității unei companii contractate.

- ***Risc operațional:***

Riscurile operaționale identificate pot rezulta dintr-o serie de evenimente ce pot influența în mod negativ buna desfășurare a activității societății, aceste evenimente fiind legate de imobilul existent, de programele investiționale în derulare și planificate precum și de structura și numărul personalului angajat.

6. *Așteptări privind etică, integritate și guvernanta corporativă*

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. ***Profesionalismul*** - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile Societății;

2. ***Imparțialitatea și nediscriminarea*** - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. **Integritatea morală** - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

4. **Libertatea de gândire și exprimare** - principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** - principii conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. **Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. **Confidențialitatea** - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

8. **Conflictul de interese** – referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

9. **Prudența** – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

10. **Obiectivitatea** – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

Acționarul unic – Consiliul Local Făget așteaptă de la Consiliul de administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

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

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

- ✓ desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- ✓ controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- ✓ furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- ✓ protejarea patrimoniului;
- ✓ conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

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

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

Situațiile financiare, respectiv bilanțul societății la fiecare sfârșit de an, înainte de a fi supuse aprobării administratorilor, sunt verificate de un auditor financiar autorizat.

În vederea asigurării unei culturi de etică și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate

și păstrarea unei bune reputații pe piață, administratorii vor asigura îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

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

Administratorii societății sunt responsabili și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la administratorul cu reprezentare legală se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății și urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul acesteia, în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației.

7. *Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante*

Urmărirea periodică a încasărilor, executarea silită a debitorilor și suspendarea serviciilor prestate către debitorii restanți.

8. *Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale administrației publice*

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară ca asociat unic, se va face în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale

H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociați și întreprinderea publică se va face periodic cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire al obiectivelor operaționale și strategice precum și al indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori, stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al administratorilor, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în declarația de intenție, planul de administrare și contractele de mandat.

De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexați contractelor de mandat ale administratorilor, sunt derivați din așteptările specifice ale asociatului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociaților, administratori, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

9. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociaților privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii, care într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toți angajații: orientare către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătățirea continuă, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților/beneficiarilor săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către aceștia

Administratorii societății sunt responsabili și de comunicarea organizațională.

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

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de

performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile lucrătoare de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

10. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Ordonanța de Guvern 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 majoritară, cu modificările și completările ulterioare, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a administratorilor și a planului de management al directorilor operatorilor economici;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Concluzii

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 (patru) ani. Administratorii vor elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și vor implementa recomandările cuprinse în acesta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității.