

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
în procesul de recrutare pentru poziția de membru a consiliului de administrație
a societății SEPSI PROTEKT SA

Municipiul Sfântu Gheorghe, prin Consiliul Local, în calitate de asociat majoritar al Societății **SEPSI PROTEKT SA**, cu sediul social în Sfântu Gheorghe, Cartierul Câmpul Frumos, nr. 5, județul Covasna., înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J____/____/2020, cod unic de înregistrare RO _____, deținător al _____ părți sociale, reprezentând 99,80% din capitalul social,

a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările autorității tutelare privind performanțele membrilor consiliului de administrație, pentru o perioadă de 4 ani. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Municipiul Sfântu Gheorghe dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

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

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, ghid al candidatului pentru postul de membru al consiliului de administrație, selectat și înscris în lista scurtă - adus la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție (pt. prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice).

1. Informații generale privind Societatea SEPSI PROTEKT SA

Societatea **SEPSI PROTEKT SA** denumită în continuare societatea, va fi înființată în anul 2021, în baza HCL nr.____/2020. Dovada privind disponibilitatea și rezervarea firmei prin care s-a înregistrat Cererea la Oficiul Național al Registrului Comerțului are nr. 19934/19.11.2020.

Domeniul principal de activitate al societății este: Activități de întreținere peisagistică, căruia îi corespunde grupa **CAEN 813**.

Activitatea principală: Activități de întreținere peisagistică, căruia îi corespunde grupa **CAEN 8130**

Principalele activități ale societății nouă înființate sunt:

- amenajarea și întreținerea spațiilor verzi;
- modernizarea și extinderea spațiilor verzi;
- amenajarea, întreținerea, extinderea și modernizarea fântânilor arteziene;

Pe lângă activitatea de bază societatea va desfășura și următoarele activități secundare:

CAEN 3900 - Activități și servicii de decontaminare

CAEN 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.

CAEN 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor

CAEN 4312 - Lucrări de pregătire a terenului

CAEN 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții

CAEN 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții

CAEN 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții

CAEN 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

CAEN 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri

CAEN 4942 - Servicii de mutare

CAEN 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

CAEN 5223 - Activități de servicii anexe transporturilor aeriene
CAEN 5224 - Manipulări
CAEN 5229 - Alte activități anexe transporturilor
CAEN 6810 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
CAEN 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau leasing
CAEN 7111 - Activități de arhitectură
CAEN 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

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

1.1 Obiectivele societății:

Obiectivele urmărite de Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe ca autoritate publică tutelară, în implementarea politicii de acționariat, în acord cu legislația în vigoare și bunele practice existente, vizează:

- Implementarea corespunzătoare a principiilor de guvernanță corporativă
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderii publice implementarea politicii de acționar, în acord
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderii publice.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autoritățile publice tutelare și ale acționariatului Sepsî Protekt SA în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

1.2 Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății

Asociatul majoritar se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de minimă profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Asociatul se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața prestatorilor de servicii similare și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii cerințelor.

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

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiență economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Transparența și liber acces a informațiile privind serviciile publice.

Obiective strategice ale SEPSI PROTEKT SA sunt:

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

1.3 Indicatorii de performanță :

Planul de Administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);
- Asigurarea unui profit brut minim (rata profitului brut max. 3%);
- Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați);
- Minimalizarea cheltuielilor la 1000 lei venituri.

1.4 Politica de dividende

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

1.5 Politica de investiții

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse și să realizeze achiziționarea mijloacelor și instrumentelor cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării infrastructurii (de instalații consumatoare de electrice, de încălzire, sanitare, etc. și de mijloace fixe, resurse umane, ș.a.), să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

2 Așteptări generale a asociatului majoritar cu privire la Administrarea și Conducerea executivă a societății

2.1 Diversificarea veniturilor

Consiliul de administrație trebuie să se asigure ca societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Consiliul de administrație trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociați.

2.2 Managementul riscului

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

2.3 Protecția mediului înconjurător

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

2.4 Responsabilitate socială

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

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

2.5 Calitatea și siguranța serviciilor prestate

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

2.6 Etică și integritate și guvernanză corporativă

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

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, se subliniază necesitatea introducerii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta Consiliului de administrație și reprezentanților AGA. În acest sens, Consiliul de administrație va asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

3. Administrarea societății

Consiliul de administrație al societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare .

Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestuia prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Consiliul de administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor generale, și are în principal, atribuțiile următoare:

- v. stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- w. stabilește și aprobă Organigrama societății și Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- x. elaborează și aprobă Regulamentul intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- y. elaborează și aprobă în termen 90 de zile de la data numirii un Cod de Etică, care se publică pe pagina proprie de internet și se revizuieste anual
- z. stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și aprobă planificării financiare;
- aa. prezintă anual adunării generale a acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierdere, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- bb. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- cc. propune adunării generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- dd. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea generală;
- ee. rezolvă probleme stabilite de Adunarea generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act constitutiv;
- ff. propune adunării generale a acționarilor membrii Consiliului de administrație, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație;
- gg. dacă este cazul, aprobă efectuarea selecției candidaților propuși pentru funcțiile de administratori de către un expert independent persoana fizică/juridică specializată în recrutarea resurselor umane;
- hh. elaborează și prezintă conform legii, spre aprobare adunării generale ordinare a acționarilor, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de administrație;
- ii. numește și revocă Directorul general;
- jj. stabilește remunerația directorului în condițiile reglementate de lege și de contract;
- kk. delegă conducerea societății directorului general, în conformitate cu prevederile legii;

ll. aprobă componenta de management a Planului de administrare elaborat de directorul general pentru durata mandatului, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia.

mm. prezintă semestrial adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății;

nn. analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de directorul general, privind execuția mandatului acestuia;

oo. introduce cerere pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;

pp. Îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.
Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, stabilind totodată competențele acestora/acestuia.

4. Dezideratele APT și acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Așteptările APT în ceea ce privește comunicarea sunt în sensul unei comunicări optime și a unei reacții rapide în vederea colaborării eficiente cu acționarii prin raportare la specificul de activitate reglementat și respectiv prin raportare la viziune APT asupra misiunii și obiectivelor societății.

Membrii Consiliului de administrație sunt obligați să colaboreze îndeaproape cu Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe, prin reprezentanții AGA în societate, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul majoritar cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

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

5. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021 - 2024

Pentru perioada 2021-2024, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.