

**Scrisoare de așteptări
privind activitatea organelor de conducere administrative și executive
ale SC RECONS SA Arad**

I. PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății RECONS SA Arad, pentru perioada 2025 - 2029.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru posturile de membri ai Consiliului de Administrație/Director ai societății RECONS SA Arad, selectați și înscriși în lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție, care reprezintă un document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice și ulterior, de a ghida Consiliul de administrație/Direcția în redactarea Planului de administrare/management.

II. REZUMATUL STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTRINDEREA PUBLICĂ

Printre principalele obiective care se circumscriu unui scop important al autorității publice tutelare, întărirea rolului ca acționar și asigurarea sustenabilității acestuia, proces pe termen mediu și lung, se numără:

- Implementarea principiilor de guvernanță corporativă în cadrul întreprinderilor publice;
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului în cadrul întreprinderilor publice;
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderilor publice.

III. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

SC RECONS SA s-a constituit în temeiul art. 8 și art. 9 din legea 31/1990, al OG nr. 69/1994 și al Hotărârii nr. 23/1995 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regiei Autonome de locuințe și localuri Arad, care a funcționat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

SC RECONS SA este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad sub nr. J02/91/1996 și are Cod Unic de Înregistrare RO 8189348. SC RECONS SA este

organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad. Obiectul principal de activitate al societății este conform cod CAEN – Rev 3 **410 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale.**

Începând cu anul 2014 societatea a administrat zonele de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 146/2014, Hotărârii nr. 453/2016, Hotărârii nr. 317/2019 și Hotărârii nr. 511/2019. Din anul 2024 societatea administrează serviciul public pentru organizarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonei de agrement din municipiul Arad - Ștrandul Neptun, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 508/2024. Durata Contractului de delegare este de 5 ani.

Tot începând cu anul 2014 gestiunea parcarilor din municipiul Arad a fost încredințată societății SC RECONS SA, inițial în baza Hotărârii nr. 278/30.09.2014 și ulterior a Hotărârii nr. 393/2018 și a Hotărârii nr. 510/2019. Din anul 2024 societatea administrează serviciul public pentru organizarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea parcarilor cu plată din municipiul Arad, a parcarilor de reședință, a parcarilor de tip Fast Park și a activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor staționate neregulamentar, precum și a vehiculelor fără stăpân și abandonate din municipiul Arad, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 526/2024. Durata Contractului de delegare este de 5 ani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 322/2019 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad a fost aprobată delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad către SC RECONS SA. Ulterior a fost adoptată Hotărârea nr. 39/2020 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad prin care a fost aprobată atribuirea directă a activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad, prin concesiune, către SC RECONS SA și Hotărârea nr. 30/2023 privind delegarea prin gestiune directă a serviciului de sortare a deșeurilor reciclabile din deșeuri municipale în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Solide în Județul Arad, respectiv Operarea Stației de Sortare Arad de către Operatorul regional SC Recons SA. În anul 2023 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 153/2023 a fost aprobat Contractul nr. 772/02.02.2023 de gestiune directă a serviciului de sortare a deșeurilor reciclabile din deșeuri municipale în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Solide în Județul Arad, respectiv Operarea Stației de Sortare Arad, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre din Zona 1 - Arad, Zona 2 - Chișineu-Criș și Zona 5 - Lipova, în calitate de Delegatar, și Operatorul regional SC Recons SA, în calitate de Delegat, pe o perioadă de 5 ani.

În anul 2022, prin Hotărârea Local al Municipiului Arad nr. 278/2022 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea Serviciului de administrare a spațiilor de joacă, spațiilor de agrement, terenurilor de sport și a mobilierului urban din domeniul public al Municipiului Arad, a fost aprobată încredințarea directă a Serviciului de administrare a spațiilor de joacă, spațiilor de agrement, terenurilor de sport și a mobilierului urban din domeniul public al Municipiului Arad către SC Recons SA, pentru o perioadă de 4 ani.

În anul 2023, prin Hotărârea Local al Municipiului Arad nr. 336/2023 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea Serviciului de întreținere și reparații fântâni arteziene, bazine ornamentale, cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad, a fost aprobată încredințarea directă a Serviciului de întreținere și reparații fântâni arteziene, bazine ornamentale, cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad, către SC Recons SA, pentru o perioadă de 5 ani.

În baza H.C.L.M. Arad nr. 61/31.01.2024 privind aprobarea gestiunii directe a Serviciului public de interes local privind dezvoltarea și amenajarea domeniului public și privat al UAT Municipiul Arad prin executarea de lucrări de desființare, a fost semnat Contractul de lucrări, înregistrat la P.M.A. cu nr. 9.935/07.02.2024, iar la S.C. RECONS S.A. cu nr. 1225/07.02.2024, pentru o perioadă de patru ani, respectiv de la 07.02.2024 până la 07.02.2028.

Conform H.C.L.M. Arad nr. 59 din 31 ianuarie 2023 privind încheierea unui Acord cadru de „Servicii de gestionare a Bazinul de înot de polo din cadrul Bazelor Sportive”, în conformitate cu prevederile art.31 alin. (1) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, cu S.C. RECONS S.A. a fost încheiat Acordul cadru de servicii înregistrat la PMA cu nr. 10263/09.02.2023, iar la S.C. RECONS S.A. cu nr. 923/10.03.2023, privind activitățile care se referă la gestionarea Bazinului de Înot de Polo - pentru o perioadă de 2 ani; Contractul subsecvent nr. 12613/16.02.2023, Contractul subsecvent nr. 13222/16.02.2024. Obiectul de activitate al acordului a cuprins următoarele servicii: întreținere a apei din bazine, efectuare a curățeniei cu personal de specialitate și utilajele specifice, întreținere a instalațiilor ce asigură funcționarea bazinului, gestionare intrări/ieșiri public, inclusiv încasarea tarifelor de utilizare, mentenanță sistem video de supraveghere și tabelă electronică, organizare a serviciului de salvare și a postului de prim ajutor.În prezent S.C. RECONS S.A. prestează servicii în baza H.C.L.M. nr. 99 din 26 februarie 2025 privind încheierea unui Acord cadru de „Servicii de gestionare a Bazinului de înot de polo”. Acordul cadru a fost înregistrat la PMA cu nr. 18025/28.02.2025, iar la S.C. RECONS S.A. cu nr. 126/28.02.2025. În baza acestuia sunt prestate următoarele activități: Servicii de salvamar și prim ajutor; Servicii de întreținere a apei din bazine și Servicii de gestionare intrări/ieșiri public, inclusiv încasarea tarifelor de utilizare. Acordul este încheiat pentru o perioadă de 2 ani, respectiv de la 28.02.2025 până la 28.02.2027.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea Raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcții și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor.

Alte atribuții privind guvernarea corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;

- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmește Raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Selecția membrilor consiliului de administrație/directorilor se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare – consiliul local.

CONDUCEREA SOCIETĂȚII

Directorul general are misiunea de a îndeplini obiectivele propuse de către Consiliul de Administrație și anume:

- Realizarea veniturilor prin:
- Închirierea tuturor spațiilor comerciale și a locuințelor de serviciu aflate în proprietatea societății
- Atragerea de clienți pentru lucrările de construcții și instalații, tâmplărie PVC, lemn sau lemn stratificat executate de societate prin șantierul de construcții și reparații din cadrul societății, prin calitatea lucrărilor, execuții la timp și prețuri concurențiale;
- Promovarea șantierului de construcții prin executarea de lucrări de reparații și renovare a fațadelor și clădirilor aflate în patrimoniul Mun. Arad, și asigurarea de personal specializat în asemenea lucrări
- Crearea de depozite bancare avantajoase pe termen scurt, dacă e cazul.
- Urmărirea încadrării cheltuielilor în limita bugetului aprobat și reducerea acestora printr-o gospodărire eficientă
- Managementul resurselor umane și utilizarea eficientă a acestora,

- Realizarea obiectivelor propuse în lista de investiții pentru modernizarea societății.

Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă.

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2025 – 2029

CONSTRUCȚII

- închirierea tuturor spațiilor comerciale aflate în proprietatea societății
- creșterea numărului de clienți pentru sectorul construcții, instalații și reparații din cadrul societății
- diversificarea serviciilor oferite către clienți

ZONE DE AGREMENT

- identificarea de soluții pentru modernizarea zonelor de agrement administrate
- susținerea investițiilor propuse de Municipiul Arad pentru modernizarea zonelor de agrement administrate
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor zonelor de agrement, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații

SERVICII DE GESTIONARE A BAZINULUI DE ÎNOT DE POLO

- Întreținerea apei din bazine, care se va realiza în conformitate cu Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare precum și alte reglementări legale în vigoare.
- Întreținerea instalațiilor ce asigură funcționarea bazinului.
- Gestionare intrări/ieșiri public, inclusiv încasarea tarifelor de utilizare.
- Organizarea serviciului de salvare și a postului de prim ajutor, conform prevederilor H.G. nr. 1136/2007.

PARCĂRI

- identificarea de soluții pentru optimizarea și eficientizarea serviciului public de parcare cu plată și parcare rezidențială în Municipiul Arad
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor sistemului de parcare cu plată și al sistemului de parcare rezidențială din Municipiul Arad, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații

STAȚIA DE SORTARE

- asigurarea unor servicii publice de salubritate eficiente și de calitate
- atingerea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare

DEMOLARE CONSTRUCȚII

- întocmirea documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor de desființare/demolare
- executarea în termen și în condiții optime a lucrărilor de demolare/dezafectare, curățare și nivelare, sortare și valorificare deșeuri, transport deșeuri, lucrări de săpătură, turnare betoane, ori de câte ori autoritatea publică solicită acest lucru
- asigurarea de personal calificat, cu experiență în executarea lucrărilor
- asigurarea structurii de personal și a bazei materiale astfel încât să se asigure rezerva necesară efectuării lucrărilor în regim de continuitate și permanență

ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII FÂNTÂNI ARTEZIENE, BAZINE ORNAMENTALE, CIȘMELE ȘI ȚÂȘNITORI DE APĂ

- îmbunătățirea calității prestării serviciului
- garantarea permanenței în funcționare a serviciului
- susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localității
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului.

ADMINISTRARE SPAȚII DE JOACĂ, SPAȚII DE AGREMENT, TERENURI DE SPORT ȘI MOBILIER URBAN

- îmbunătățirea calității prestării serviciului
- garantarea permanenței în funcționare a acestui serviciu
- ridicarea gradului de civilizație, satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale, a confortului și a calității vieții
- creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale, precum și a gradului de siguranță a utilizării echipamentelor de joacă

IV. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Arad exercită competențele de autoritate publică tutelară în calitate de acționar unic.

Societatea este persoană juridică română organizată sub formă de societate pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și a statutului societății.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului 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.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă să elaboreze și să implementeze un plan de acțiuni care să conducă la îmbunătățirea performanțelor entității.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Administratorii sunt responsabili pentru întocmirea și prezentarea informațiilor în cadrul Raportului administratorilor, care include și declarația nefinanciară avându-se în vedere să fie în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2844/2016, cu modificările ulterioare, pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară adoptate de Uniunea Europeană cu modificările ulterioare.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE

CHELTUIELI

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și întreprinderea măsurilor legale de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
- implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării patrimoniului și să finalizeze investițiile programate, pe baza unei planificări pe termen scurt și mediu astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă a societății.

Acționarul – Municipiul Arad solicită consiliului de administrație și conducerii executive ca în următoarea perioadă de mandat să acorde o atenție deosebită următoarelor aspecte:

- gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea investițiilor programate;
- realizarea indicatorului privind veniturile programate anual prin bugetul de venituri și cheltuieli al societății.

Conducerea executivă a societății va asigura existența resurselor financiare și umane necesare pentru prestarea de către societate a serviciilor incluse în obiectul de activitate.

De asemenea, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare și negociați cu autoritatea publică tutelară.

VIII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Acționarul unic – Municipiul Arad are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general, care poate fi unul dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Atribuțiile administratorilor sunt stabilite prin Actul constitutiv/Statut.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului constitutiv/Statut.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directori în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltarea a societății și să le comunice tuturor părților implicate, precum să se asigure că resursele societății sunt alocate eficient.

Consiliul de administrație va informa autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță stabiliți față de valorile planificate, precum și atunci când se constată

că o astfel de deviere este probabilă. Directorii vor informa Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță față de valorile planificate precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă.

Consiliul de Administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale societății, transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de Municipality, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație/directori, a stadiului realizării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

Anual, consiliul de administrație va trebui să elaboreze un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Acționarul unic – Municipiul Arad se așteaptă ca membrii consiliului de administrație și conducerea executivă să acorde o atenție deosebită rezolvării unor potențiale conflicte de interese între societate și alte părți interesate cum sunt: autoritatea tutelară, clienți, furnizori, firme concurente, salariați, creditor, etc.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE

Managementul calității

Societatea va avea în vedere menținerea certificării Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001: 2015.

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 expunere al societății la efectele unor riscuri inerente, (economic, operațional, valutar, comercial, etc.).

Posibile riscuri asociate activității Societății:

- **Risc de lichidate:** 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 reies 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.

X. AȘTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei 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/directorilor 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/directorii 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/directorilor 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; **Libertatea de gândire și exprimare** - principiu conform căruia administratorii/directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- 4. Onestitatea, cinstea și corectitudinea** - principii conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 5. Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori/directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 6. Confidențialitatea** - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

7. 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;

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

9. 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 – Municipiul Arad 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.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii/menținerii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de audit intern va raporta direct Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

Asigurarea conformării privind buna practică pentru guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, etc.).

Conduita așteptată de la administrator este următoarea:

- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;

- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
- d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la directori este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- c) Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Gestionarea conflictului de interese în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să informeze conducerea societății atunci când ei sau membri ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de parte afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protecția informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de Administrație/Directorii trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de Administrație/Directorii exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare.

Administratorii/Directorii revocați de adunarea generală a acționarilor pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administrație.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Nu pot fi administrator/director persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

XI. INDICATORII CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Autoritatea publică tutelară stabilește obiective și termene pentru atingerea indicatorilor cheie de performanță, denumiți în continuare ICP, al căror nivel minim este avizat de AMEPIP

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a. Conjuncturi favorabile de piață
- b. Forță majoră
- c. Nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate
- d. Alte clauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și tintelor stabilite pentru întregul mandat

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cota procentuală de 100%, se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și a prevederilor HGR nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.

Ponderile ICP se stabilesc conform modelului de mai jos:

- 25-50% ICP financiari;
- 10-25% ICP operaționali;
- 5-25% ICP orientați către servicii publice;
- 10-25% ICP responsabilități specifice activității de guvernare corporativă.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatori financiari

În conformitate cu OUG nr. 109/2011 categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următorii:

- Politica de investiții
- Finanțarea
- Operațiuni
- Rentabilitatea
- Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende

Indicatori nefinanțari

În conformitate cu OUG nr. 109/2011 categoriile de indicatori de performanță nefinanțari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următorii:

- Indicatori de mediu
- Indicatori referitor la client
- Indicatori referitor la angajați
- Indicatori legați de inovare
- Indicatori legați de guvernanta corporativă

Indicatori necomerțiali

În conformitate cu OUG nr. 109/2011 categoriile de indicatori de performanță necomerțiali obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următorii:

- Crearea de locuri de muncă
- Egalitatea de gen

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
I.	Indicatori financiari								
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / total active	%	>0,11	>0,11	>0,11	>0,11

2.1	Finantarea	Solvabilitate generala	Levierul	Levier = datorii totale/active totale	Nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
2.2		Rata lichiditatii curente	Datorii curente	Active curente (circulante) / datorii curente	Nr.	>1	>1	>1	>1
3.1	Operatiuni	Rata de rotatie a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	Nr.	>1,34	>1,34	>1,34	>1,34
3.2		Rata de rotatie a stocurilor		Cifra de afaceri neta / valoarea medie stoc	Nr.	13,87	13,87	13,87	13,87
3.2		Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta	Rata de rotatie a creantelor = Cifra de afaceri neta / Creante la începutul perioadei (T)+ Creante la finalul perioadei (T1)/ 2	Nr.	>22,21	>22,21	>22,21	>22,21

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
4.1	Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu	Profit net Valoare capital propriu	Profit net/valoare capital propriu	%	0,36	0,36	0,36	0,36
4.2		Rentabilitatea activelor	Profit net/ Total active (calculate din situatiile financiare)	Profit net/ Total active	%	>0,19	>0,19	>0,19	>0,19
4.3		Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri neta curent	Cifra de afaceri neta anterior / cifra de afaceri neta anterior	%	>2,48	>2,48	>2,48	>2,48
4.4		Rata de crestere anuala a profitului	Profit net perioada curenta	Profit net perioada anterioara / profit net perioada anterioara	%	>0,11	>0,11	>0,11	>0,11
5.1	Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	Dividendele platite	Rata de plata a	%	>50	>50	>50	>50

			Profitul net	dividendelor /Profit net (dupa diminuarea rezervelor legale)					
II	Indicatori nefinanciari								
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum de energie	Reducerea consumului de energie	MWh	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%
2.1	Indicatori referitori la client i	Rata de retentie a clientilor	Rata de retentie a clientilor	Numar de clienti t – numar de clienti noi t) / numar de clienti t-1	%	80	80	80	80
2.2		Scorul satisfactiei clientilor	Total numar evaluari de 4 si 5 obt inute (5 este scor maxim)/ total numar evaluari	Scor de satisfact ie Client = nr total de evaluari de 4 si 5 / total nr. evaluari	%	80	80	80	80
2.3		Cota de piata	Cota de piata	vanzari t/total vanzari industrie clasificata conform CAEN t	%	0,1	0,1	0,1	0,1
3	Indicatori referitori la angajat i	Numar mediu de ore de formare per angajat		Numar mediu de ore de formare per angajat = total numar de ore de formare t/numar total de angajati t	Nr. h	18	18	18	18
4	Indicatori legati de inovare	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi = Vanzari de servicii si produse noi t / total vanzari t	%	Monito-rizare	Monito-	Monito-	Monit o-
5.1	Indicatori de guvernanta corporativa	Rata membrilor independent i în consiliul de administratie	Componenta consiliului de administratie	Numar total de membri neexecutivi si independenti in consiliul de administratie / numarul total de membri din consiliul de	%	>50	>50	>50	>50

				administratie					
5.2		Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie	Numarul sedintelor consiliului de administratie de-a lungul anului	Numarul sedintelor consiliului de administratie de-a lungul anului	Nr.	12	12	12	12
5.3		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Elaborarea si prezentarea rapoartelor semestriale si anuale privind executia mandatului de catre CA, conform legislatiei, inclusiv privind performanta societatii si gestionarea riscurilor	Respectarea termenelor OUG 109/2011	%	100	100	100	100
5.4		Rata membrilor de sex feminin care ocupa	Membrii consiliului de administratie	Rata membrilor de sex feminin	%	33,33	33,33	33,33	33,33

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
		pozitii de directori		care ocupa pozitii de directori = numarul total al femeilor care ocupa pozitii de directori t/numarul total de directori t					
5.5		Rata de participare la reuniunile CA	Numarul de participari la reuniunile CA	Numarul de participari la reuniunile	%	100	100	100	100

			Numarul total de membri ai CA	CA/ Numarul total de membri ai CA					
III	Indicatori necomerciali								
	Egalitatea de gen	Diferenta de remunerare între angajatii de sex feminin si cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin	Diferenta de remunerare între angajatii de sex feminin t si cei de sex masculin t / salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin t	%	0	0	0	0

Nota :

Valorile datelor din formulele de calcul pentru "t" sunt cele inregistrate de intreprinderile publice la data de 31.12. anul de referinta.