SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a actionarului majoritar privind conducerea Societății "ROMȘTRAND S.A. Făget " pentru mandatul 2027-2031

Introducere

Consiliul Local Făget, în calitate de autoritate publică tutelară (APT) , fiind acționarul majoritar al Societății " ROMȘTRAND S.A. Făget.", cu sediul în municipiul Făget, str. Calea Lugojului. Nr.12., Județul Timiș, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș cu nr. J 1991000930354, având Cod Unic de Înregistrare: 2509478, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2027-2031.

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, 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 guvernanța 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 (patru) 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 " ROMȘTRAND S.A. Făget ." și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștința candidaților.

Informații generale privind Societatea "ROMȘTRAND S.A Făget ."

Societatea "ROMȘTRAND S.A. Făget." este o persoană juridică română și funcționează potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța 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 "ROMȘTRAND S.A Făget." este înființată prin Decizia Prefecturii județului Timis nr.177/26.04.1991 și are acționar majoritar Consiliul Local Făget.

Societatea comercială "ROMSTRAND" S.A. Făget este persoana juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni de tip închis, ale cărei acțiuni nu sunt cotate pe o piață reglementată sau pe un sistem alternativ de tranzacționare.

Capitalul social subscris al societății comerciale este în valoare de 91.360,00 ron, integral vărsat.

Capitalul social subscris se împarte la 36.544 acțiuni nominative. Valoarea unei acțiuni este de 2,50 ron.

Structura acționariatului este de tip listă și se ține de Societatea Registrul Mioriția S.A., cu sediul social în Cluj-Napoca, b-du1 N. Titulescu nr. 4, înregistrată la O.R.C. Cluj sub nr. J12/l267/1997, C.I.F. RO9599222, conform reglementărilor legale în vigoare.

Acțiunile sunt nominale și cuprind mențiunile prevăzute de lege. Actiunile pot fi transmise numai salariaților societății, iar în caz de transmitere prin moștenitori unor persoane din afara societății vor fi răscumpărate de aceasta, dacă moștenitorii nu le transmit în termen de 60 de zile unor salariați ai societății.

Subscriitorii sunt obligați la primirea acțiunii să plătească integral valoarea acesteia. Societatea care a emis acțiunile este supusă în continuare regimului societății cu capital integrat de stat. Acțiunile vor purta timbrul sec al societății și semnătura a doi administratori când sunt mai mulți.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății "ROMȘTRAND S.A. Făget " este prestări servicii , cu activitatea pricipala a societății:

COD CAEN: 5630 - Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor ??
Activități secundare:
COD CAEN:329 - Alte activități industriale
COD CAEN: 3299- Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.
COD CAEN: 461- Activități de intermediere în comerțul cu ridicata
COD CAEN: 4619- Intermedieri în comerțul cu produse diverse.
COD CAEN: 639- Activități ale portalurilor web și alte activități de servicii informaționale
COD CAEN: 6392 - Alte activități de servicii informaționale n.c.a.
COD CAEN: 471- Comerț cu amănuntul nespecializat
COD CAEN: 4712 - Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
COD CAEN: 4711- Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
COD CAEN: 014 -Activități de servicii anexe agriculturii, cu execepjia activităților veterinare ; grădinărit peisagislic (arhiteclura peisageră)
COD CAEN: 0141- Activități de servicii anexe agriculturii; grădinărit peisagistic (arhitectură peisageră)
COD CAEN: 462 - Comert cu ridicata al produselor agricole brute și al animalelor vii;
COD CAEN: 4621 - Comerţ cu ridicata al cerealelor, semințelor, furajelor şi tutunului neprelucrat;
COD CAEN: 4622 – Comerț cu ridicata a1 florilor și plantelor
COD CAEN: 4624 - Comerţ cu ridicata al blănurilor, pieilor brute şi al pieilor prelucrate
COD CAEN: 463 - Comerţ cu ridicata al produselor alimentare, al băuturilor şi al tutunului
COD CAEN: 4631- Comerț cu ridicata al fructelor si legumelor
COD CAEN:4 6 3 2 - Comerţ cu ridicata al cărnii şi produselor din carne
COD CAEN: 4633 - Comerţ cu ridicata al produselor lactate, ouălor, uleiurilor şi grăsimilor comestibile
COD CAEN 4634 - Comerţ cu ridicata al băuturilor
COD CAEN 4635 - Comerţ cu ridicata al produselor din tutun
COD CAEN: 4636- Comerț cu ridicata a1 zahărului, ciocolatei și a1 produselor zaharoase
COD CAEN: 4637 - Comerț cu ridicata cu cafea, ceai, cacao și condimente
COD CAEN : 4639- Comerț cu ridicata, nespecializat, de produse alimentare , băuturi și tutun
COD CAEN 464- Comerţ cu ridicata al bunurilor de consum
COD CAEN: 4641- Comerț cu ridicata al produselor textile
COD CAEN: 4642- Comerț cu ridicata a1 îmbrăcămintei și încălțămintei
COD CAEN: 4643- Comerț cu ridicata a1 aparatelor electrice și de uz gospodăresc, a1 aparatelor de radio si televizoarelor
COD CAEN: 4644- Comert cu ridicata a1 produselor din ceramică, sticlărie, tapete și produse de întreținere
COD CAEN: 4645- Comerț cu ridicata al produselor cosmetice și de parfumerie
COD CAEN: 4649- Comerţ cu ridicata al altor bunuri de uz gospodăresc
COD CAEN: 472 - Comerţ cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor şi al produselor din tutun
COD CAEN: 4721- Comerț cu amănuntul a1 fructelor și legumelor proaspete
COD CAEN: 476- Comerţ cu amănuntul de bunuri culturale şi recreative
COD CAEN: 4762- Comerț cu amănuntul a1 cărților, ziarelor și articolelor de papetărie
COD CAEN: 4751- Comerţ cu amănuntul al textilelor
COD CAEN: 4771- Comerţ cu amănuntul al îmbrăcămintei
COD CAEN: 4772 -Comerț cu amănuntul al încălțămintei și articolelor din piele
COD CAEN: 4755- Comerţ cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat şi al altor articole de uz casnic n.c.a.
COD CAEN: 4643- Comerţ cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor de radio şi televizoarelor
COD CAEN: 4752- Comerţ cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor de

radio şi televizoarelor
COD CAEN: 4778- Comerţ cu amănuntul al altor bunuri noi
COD CAEN: 552 - Facilităţi de cazare pentru vacanţe şi perioade de scurtă durată
COD CAEN: 5590- Alte servicii de cazare
COD CAEN: 5 6 - Restaurante
COD CAEN: 5611- Restaurante
COD CAEN: 932 - Alte activităţi recreative şi distractive
COD CAEN: 9329-Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.
COD CAEN: 682- Închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
COD CAEN:6820-Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
COD CAEN: 683-Activităţi imobiliare pe bază de comision sau contract
COD CAEN: 6832- Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
COD CAEN: 902- Activităţi de interpretare artistică (spectacole)
COD CAEN: 9020 - Activităţi de interpretare artistică (spectacole).

Societatea "ROMȘTRAND S.A. Făget" se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2. pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate care desfășoară activități economice.

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. (6^1) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de 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. 138^2 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 „ROMȘTRAND S.A.Făget'' 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 acelaşi gen.

Mandatul administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgentă 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 "ROMȘTRAND S.A. Făget" 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 "ROMȘTRAND S.A. Făget".

Administratorii sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor 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 Acționarilor ..

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 "ROMȘTRAND S.A. Făget" 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 "ROMȘTRAND S.A. Făget" 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 guvernanței 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 "ROMȘTRAND S.A. Făget" 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 creşterea 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, în calitate de acționar majoritar, 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 capacitații economico-financiarea a societății prin :

- creșterea cifrei de afaceri;

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

b) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- realizarea Planului de investiții și identificarea tuturor activelor neperformante în vederea înlocuirii acestora;
- modernizarea activități desfășurate de societate prin 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 legată 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) Grija pentru populație și mediul înconjurător

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice
- societatea trebuie sa aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung in vederea asigurarii conformitatii cu reglementarile în domeniu cu privire la protectia 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 defășurate 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 "ROMȘTRAND S.A. Făget"

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

I. INDICATORI FINANCIARI

1*) Politica de investiții*

- **Rata cheltuielilor de capital** (cheltuieli de capital / total active × 100)

  Nivelul minim stabilit de AMEPIP este de 0.02%.

Nivel minim propus:

- Anul 1: 0.03%
- Anul 2: 0.04%
- Anul 3: 0.05%
- Anul 4: 0.06%

- **Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare**

Nivel minim propus:0

2) Finanțarea

- **Rata lichidității curente** (active curente / datorii curente × 100)
  Nivelul minim stabilit de AMEPIP este de 1.

Nivel minim propus:

- Anul 1: 1,1
- Anul 2: 1,2
- Anul 3: 1,3
- Anul 4: 1,4

- **Lichiditatea imediată** (Test Acid) ((active curente − stocuri) / datorii curente)
  Nivelul minim stabilit de AMEPIP este de 0,8.

Nivel minim propus:

- Anul 1: 0,8
- Anul 2: 1,0
- Anul 3: 1,1
- Anul 4: 1,2

3) Eficiență operațională

- **Rata de rotație a stocurilor**
  Nivelul minim stabilit de AMEPIP este de 4.53.

Nivel minim propus:

- Anul 1: 4.53
- Anul 2: 4.53
- Anul 3: 4.53
- Anul 4: 4.53
-

- **Rata de rotație a creanțelor**
  Nivelul minim stabilit de AMEPIP este de 1,25.

Nivel minim propus:

- Anul 1: 1,25
- Anul 2: 1,25
- Anul 3: 1,25
- Anul 4: 1,25

4) Rentabilitate

- **Rentabilitatea activelor** (profit net / total active × 100)
  Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **0,03%**.

Nivel minim:

- Anul 1: 0,05%
- Anul 2: 0,06%
- Anul 3: 0,07%
- Anul 4: 0,08%

- **Marja netă a profitului** (profit net / cifra de afaceri netă × 100)
  Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **0,39%**.

Nivel minim:

- Anul 1: 0,40%
- Anul 2: 0,45%
- Anul 3: 0,50%
- Anul 4: 0,55%

5) Politica de dividende

- **Rata de plată a dividendelor** (dividende plătite / profit net × 100)
  Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **50%**.

Nivel minim:

- Anul 1: 50%
- Anul 2: 50%
- Anul 3: 50%
- Anul 4: 50%

II. INDICATORI OPERAȚIONALI

1) Indicatori de mediu

- **Consumul de energie electrică și gaz raportat la anul 2025**

Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **−1,3%**.

Nivel minim:

- Anul 1: −1,3%
- Anul 2: −1,3%
- Anul 3: −1,3%
- Anul 4: −1,3%

2) Indicatori referitori la clienți

- **Rata de retenție a clienților** ((număr clienți − număr clienți noi) / număr total clienți × 100)
  Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de 55**%**.

Nivel minim:

- Anul 1: 56 %
- Anul 2: 57 %
- Anul 3: 58%
- Anul 4: 60%

- **Scorul satisfacției clienților**
  Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **73%**.

Nivel minim:

- Anul 1: 73%
- Anul 2: 73%
- Anul 3: 73%
- Anul 4: 73%

III. GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

❖ **Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație**
Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **100%**.

Nivel minim:
- Anul 1: 100%
- Anul 2: 100%
- Anul 3: 100%
- Anul 4: 100%

❖ **Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor**
Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este **DA**.

Nivel minim:
- Anul 1: DA
- Anul 2: DA
- Anul 3: DA
- Anul 4: DA

IV. Indicatori legați de locurile de muncă și de angajați

❖ **Numărul mediu de ore de formare per angajat**
Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **18 ore/an**.

Nivel minim:
- Anul 1: 18 ore
- Anul 2: 18 ore
- Anul 3: 18 ore
- Anul 4: 18 ore

❖ **Numărul de instruiri în materie de siguranță**
Nivelul minim stabilit conform cerințelor AMEPIP este de **4 instruiri/an**.

Nivel minim:
- Anul 1: 4
- Anul 2: 4
- Anul 3: 4
- Anul 4: 4

❖ **Numărul de angajați cu handicap**

Nivel minim:
- Anul 1: Conform legislației în vigoare
- Anul 2: Conform legislației în vigoare
- Anul 3: Conform legislației în vigoare
- Anul 4: Conform legislației în vigoare

Așteptările acționarului majoritar

1. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Acționarul majoritar, 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 acționarului.

2. Așteptări privind activitatea operațională întreprinderii publice

Consiliul Local Făget se așteaptă ca Societatea "ROMȘTRAND S.A. Făget" să asigurare continuitatea activităților economice și prin realizarea activităților desfășuate 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 acționar majoritar al societății , impune acesteia:

- să respecte cerințelor 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. Aşteptări privind calitatea şi siguranţa serviciilor prestate de societate

- ***Managementul calității***

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă va urmării 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 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 pot rezulta din 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. Aşteptări privind etică, integritate şi guvernanţă corporativă

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței 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 săși 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 majoritar – Consiliul Local Făget așteaptă de la Consiliul de administraţie și conducerea executivă să acorde o importanţă deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situaţiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administraţie.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, acționarii aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management a1 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 revizuiește 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 sfârşit 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 guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bun 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 guvernanței 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 relevat în matricea de competențe a administratorilor la momentul nominalizării, relevat 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.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 aşteaptă 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 urmăreşte promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul acesteia, în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației.

7. Aşteptări referitoare la reducerea creanțelor restante

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

8. Aşteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor 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 acționar majoritar, se va face în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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, acționari 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 Acționarilor , administratori, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

9. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor 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 îmbunătățire 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 aceştia

Administratorii societății sunt responsabili și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011privind 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, aceştia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și

acționarul majoritar 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, creşterea 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 desfășurarea activităților economice, 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 societății.