

Se modifica sintagma “consiliul de administratie” in “administrator” in tot cuprinsul documentului conform HCL nr.87/28.03.2018

Anexa la HCL nr. 14/30.01.2018

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI PRIVIND
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL
S.C SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele O.U.G. nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, de dispozițiile Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 109/2011.

Aceasta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea SC Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

Scopul Scrisorii de așteptare este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății;
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară;
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății;
- Consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii decalitate
- Îndruma Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.

Obiect principal de activitate al S.C SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L, conform actului constitutiv:

-Ate activități de curățenie- cod CAEN 8129

Structura acționariatului:

- a)Orasul Roșina prin Consiliul Local Rovinari, cu un aport la capitalul social 99%, reprezentând un număr de 9.900 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială și în valoare de 99.000 lei, participare la profit 99% și participare la pierderi 99%;
- b)S.C.Apa Canal salubritate SRL, cu un aport la capitalul social de 1%,reprezentând un număr de 100 părți sociale, cu o valoare nominală

de 10 lei/parte sociala si in valoare totala de 1000 lei, participarea la profit 1% si participarea la pierderi 1%.

CONSILIUL DEADMINISTRATIE

Cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani, conform art. 28(3) al Legii nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Atributiile consiliului de administratie:

(1) Consiliul de administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii.

(2) Consiliul de administratie are urmatoarele atributii de baza:

- a) numeste si revoca directorul si stabileste remuneratia acestuia;
- b) aproba directiile principale de activitate si dezvoltarea societatii;
- c) verifica functionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor cantabile si realizarea planificarii financiare;
- d) evalueaza activitatea directorului, verifica executia contractelor de mandat a acestuia;
- e) elaboreaza raportul semestrial prezentat autoritatii publice tutelare privitor la activitatea societatii care include informatii referitoare la executia contractului de mandat a directorului;
- f) indeplineste toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii conform prevederilor legale;
- g) sa pastreze confidentialitatea cu privire la activitatea societatii, pe toata perioada mandatului, fiind tinut responsabil de aceasta obligatie inca un an de la incetarea prezentului contract;
- h) sa depuna toate diligentele in scopul realizarii unei gestionari eficiente a capitalului de stat la societate;
- i) sa ia masuri ca societatea sa transmita Consiliului Local Rovinari toate datele si informatiile stabilite de acesta;

- j) sa sesizeze Consiliului Local Rovinari asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita buna functionare a societatii pe care le constata direct sau indirect, propune masurile ce considera ca trebuie luate pentru remedierea acestora;
- k) sa depuna la Consiliul Local Rovinari in termen de cel mult 2 zile de la data desfasurarii sedintei Consiliului de Administratie, documentele rezultate in original sau copii conforme cu originalul (stampilate si semnate de conducerea societatii) de pe hotararile adoptate si procesele-verbale ale sedintelor;
- l) sa furnizeze oricand Consiliului Local Rovinari, la solicitarea acestuia, informatii si date asupra exercitiului mandatului sau;
- m) sa elaboreze si sa prezinte spre aprobare adunarii generale a actionarilor in termen de 30 zile de la data numirii sale, organigrama, statui de functii si regulamentul de organizare si functionare a societatii comerciale;
- n) sa elaboreze si sa prezinte Consiliului Local Rovinari spre aprobare, planul de administrare care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite, in termen de 90 zile de la data numirii sale.
- o) Consiliul de administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege si de prezentul act constitutiv al Asociatilor Ora ul Rovinari prin Consiliul Local Rovinari si S.C. Apa Canal Salubritate Rovinari SRL.
- p) Consiliul de administratie va putea sa incheie acte juridice in numele si in contul societatii, prin care sa dobandeasca bunuri pentru aceasta sau sa instraineze, sa inchirieze, sa schimbe ori sa constituie in garantie bunuri aflate in patrimoniul societatii, in conditiile prevazute de Legea nr.31/1990, republicata modificarile si completiile ulterioare si a prevederilor Legii nr.215/2001, precum si a altor acte normative incidente.
- r) Consiliul de administratie reprezinta societatea in raporturile cu terti si in justitie.

Misiunea Autoritatii tutelare -Orasul Rovinari

Misiunea orasului Rovinari este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetatenilor orasului, in conditii de eficienta, eficacitate si legalitate.

Misiunea este completata prin rolul sau de actor suport pentru dezvoltarea economica a comunitati de afaceri, prin realizarea celor mai bune investitii pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de crestere economica.

Principalele obiective generale pentru anul 2018-2022 ale S.C. SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L sunt:

- Continuarea demersurilor necesare in vederea finalizarii proiectelor demarate;
- Transparenta, eticenta si eficacitate in implementarea proiectelor demarate;
- Economicitate in indeplinirea obiectivelor.

Tinand cont de obiectul principal de activitate al S.C. SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L, autoritatea publica tutelara, oras Rovinari stabileste pe termen scurt, mediu si lung urmatoarele obiective in perioada 2018-2022:

Obiective ce urmaresc realizarea activitatilor societatii:

- activitatea prestata si nivelul acesteia sa corespunda necesitatilor cetatenilor;
- promovarea calitatii si eficientei activitatii;
- dezvoltare durabila pe criterii de transparenta si competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- respectarea legislatiei in vigoare privind intreaga activitate desfasurata;
- stabilirea investitiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respectiv in scopul imbunatatirii calitatii serviciilor oferite. Consiliul de administratie va analiza, fundamenta, aviza si propune spre aprobare, anual Autoritatii publice tutelare si actionari lor programul de investitii necesar indeplinirii obiectivelor;
- imbunatatirea calitatii serviciilor oferite prin perceperea unor tarite care sa respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor orasului Rovinari;
- instruirea permanenta a personalului in vederea cresterii gradului de profesionalism;
- angajarea oricaror cheltuieli trebuie sa respecte principiile eficientei, eficacitatii si economicitatii;
- Consiliul de administratie trebuie sa urmareasca incasarea la termen a creantelor si sa dispuna toate masurile necesare de recuperare a acestora in termenul legal de prescriptie, in caz contrar trebuie sa raspunda pentru prejudiciul cauzat societatii;
- achitarea catre bugetul de stat si bugetul local, cu prioritate a obligatiilor sociale;

- cresterea productivitatii muncii;
- cresterea profitului.

Asteptari in domeniul eticii, integritatii – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate si transparenta.

Organele de administratie si conducerea societatii trebuie sa se asigure ca prin modul in care isi desfasoara activitatea respecta interesul public, interesele legitime si drepturile cetatenilor si interesul societatii, iar actiunile au un impact pozitiv asupra societatii in ansamblul ei.

In acelasi timp, organele de administrare si conducerea au datoria legala, morala si profesionala de a se asigura ca in timpul exercitarii activitatii nu se afla in conflict de interese sau intr-o situatie de incompatibilitate, asa cum sunt definite acestea in legislatia in vigoare. In cazul in care intervine o astfel de situatie, societatea trebuie sa sesizeze autoritatea tutelara, in scris, in maxim 15 zile lucratoare de la aparitia situatiei.

In conformitate cu legislatia in vigoare, activitatea societatii trebuie sa fie transparenta si accesibila cetateanului, garantand o buna comunicare cu cetatenii, societatea civila si mediul de afaceri, toate acestea conducand spre imbunatatirea increderii in integritatea si in capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local STAIUCU EUGENIU MIHAI

