

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 APA
CANAL SALUBRITATE 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 Apa Canal Salubritate 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 conduită așteptată din partea societății;
- Consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate;
- Îndruma Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.

Obiect principal de activitate al S.C APA CANAL SALUBRITATE S.R.L, conform actului constitutiv:

- Captarea, tratarea și distribuția apei- cod CAEN 3600

Structura acționariatului:

- a)Orasul Rovinari prin Consiliul Local Rovinari, asociat unic.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 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) nume 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 contabile 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 Consiliul 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.

p) Consiliul de administratie va putea sa incheie acte juridice in numele i in contul societatii, prin care sa dobandeasca bunuri pentru aceasta sau sa instruiineze, sa Inchirieze, sa schimbe ori sa constituie in garantie bunuri aflate in patrimoniul societatii, in conditiile prevazute de Legea nr.31/1990, republicata cu modificarile i completarile ulterioare i a prevederilor Legii nr.215/2001, precum i a altar acte normative incidente.

r) Consiliul de administratie reprezinta societatea in raporturile cu tertii i injustitie.

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 oportune investitii pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de crestere economica.

Principalele obiective generale pentru anul 2018-2022 ale S.C. APA CANAL SALUBRITATE S.R.L sunt:

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

Tinand cant de obiectul principal de activitate al S.C APA CANAL SALUBRITATE S.R.L, autoritatea publica tutelara, orasul Rovinari prin Consiliul Local Rovinari stabileste pe termen scurt, mediu si lung urmatoarele obiective in perioada 2018-2022:

Obiective ce urmaresc realizarea activitatilor societatii:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor;
- promovarea calității și eficienței activității;
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională;
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată;
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respectiv în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor;
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor orașului Rovinari;
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- angajarea oricărui cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie să răspundă pentru prejudiciul cauzat societății;
- achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor sociale;
- creșterea productivității muncii;
- creșterea profitului.

Așteptări în domeniul eticii, integrității – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducerea societății trebuie să se asigure că pînă modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, organele de administrare și conducerea au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

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 **STAICU EUGENIU MIHAI**

The image shows a circular official stamp of the Local Council (Consiliul Local). The stamp features the coat of arms of Romania in the center, surrounded by the text "ROMANIA" at the top and "CONSILIUL LOCAL" at the bottom. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.