

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL
SC ASPL SPUNA S.R.L.**

**Scrisoare de așteptări privind Directorul General al
societății
SC ASPL SULINA S.R.L.**

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la conducerea operativă a societății: ASPL SULINA S.R.L.

SC ASPL SULINA S.R.L. cu sediul in Orasul Sulina, str a 1-a,nr 142,jud Tucea, Înregistrata O.R.C. sub nr: J36/295/2010, CUI: RO 27287849, avand ca unic asociat Consiliul Local SULINA, a fost infiintata in baza Hotararii Consiliului Local al orasului Sulina nr 111/29.07.2010,scopul societatii fiind valorificarea eficienta a bunurilor apartinand domeniului public/privat,a mijloacelor fixe si a bunurilor obiecte de inventar apartinand orasului Sulina si furnizarea de servicii de utilitate publica, pentru realizare de profit ,

Activitatea principală

Domeniul de activitate principal:

5222-Activitati conexe transportului pe apa

Activități secundare

3811	Colectarea deseurilor nepericuloase
3621	Tratarea si eliminarea deseurilor nepericuloase
3832	Recuperarea materialelor reciclabile sortate
4677	Comert cu ridicata al deseurilor si resturilor
4941	Transporturi rutiere de marfuri
8129	Alte activitati de curatenie

Societatea desfasoara urmatoarele categorii de activitati:administrare portuara,administrare fond locativ al orasului Sulina,administrare complex cimiterial al orasului Sulina,neutralizare deseuri medicale,transport public local,dezinfecie-dezinsectie-deratizare,intretinere spatii verzi,precum si alte prestari de servicii.

Activitatea societății este reglementată în special de următoarele acte normative:

LEGEA nr. 51 / 2006	Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
LEGEA nr. 101 / 2006	Legea serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare
LEGEA nr. 109/2011	Legea privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
HG nr. 722/2016	Hotărâre de Guvern privind normele de aplicare ale OUG nr.109/2011
Legea nr. 31/1990	Legea societăților comerciale

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Acest obiectiv strategic are la bază necesitatea identificării de lucrări specifice activității de bază, în sensul atragerii de resurse financiare și fonduri care să susțină atât activitatea operațională, cât și activitatea auxiliară (contabilitate, resurse umane, audit, asistență managerială).

Printr-un management proactiv trebuie create perspective de dezvoltare profesională și standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Astfel, vor fi puse bazele unei activități eficiente, eficace și economice prin:
identificarea infrastructurii necesare specifice pentru derularea activității de bază;

- ✓ calcularea unor tarife care să susțină profitul societății și care să fie situate sub pragul critic, cu respectarea principiului concurenței loiale;
- ✓ abordarea unui management participativ, integrat;
- ✓ respectarea standardelor de calitate în acord cu legislația specific în vigoare;
- ✓ atragerea unor fonduri din alte surse;
- ✓ statuarea unei atitudini responsabile, profesioniste și etice în raport cu asociatul unic, Consiliul Local al Orasului Sulina
- ✓ respectarea legislației naționale și comunitare;
- ✓ respectarea angajărilor și a muncii prestate de către aceștia;
- ✓ colaborarea cu alte societăți.

Directorul General

Conducerea societății este asigurată de către Directorul general care organizează, conduce și gestionează activitatea societății, pe baza unor obiective și criterii de performanță prevăzute în contractul sau de mandat.

Directorul general are următoarele obligații:

1). Sa aduca la indeplinire obiectivele si criteriile de performanta. In acest scop, Directorul dispune de urmatoarele prerogative:

- concepe si aplica strategii si/sau politici de dezvoltare a societatii
- organizeaza selectarea personalului societatii, angajeaza si concediaza, dupa caz, personalul in vederea bunei desfasurari a activitatii societatii, propune modificarea organigramei societatii, numeste conducatorii structurilor functionale ale societatii.
- negociaza Contractul colectiv de munca si contractele individuale de munca.
- reprezinta societatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice.
- incheie actele juridice in numele si pe seama societatii, conform Legii nr. 31/1990
- indeplineste orice alte prerogative incredintate de consiliul de administratie sau prevazute in Legea nr. 31/1990 si OUG nr. 109/2011
- are drept de semnatura bancara
- administreaza conturile bancare ale societatii si efectueaza plati catre creditorii
- auditarea sistemului de control intern si a sistemului de management, prin desemnarea pentru aceste activitati a persoanelor autorizate si competente.
- asigurarea conducerii activitatilor societatii, a coordonarii si controlului acestora in ceea ce priveste utilizarea resurselor financiare, materiale si umane.
- asigurarea managementului societatii, ca intreg.

2). Sa prezinte, in consiliul de administratie, semestrial sau ori de cate ori i se solicita, situatia economico- financiara a societatii, stadiul realizarii investitiilor, precum si alte documentatii solicitate.

- sa nu transmita sau sa substituie contractul de mandat altei persoane, neavand posibilitatea delegarii atributiilor prevazute in contractul de mandat altei persoane, decat in masura obtinerii aprobarii Consiliului de Administratie in acest sens.
- directorul general este direct raspunzator pentru pagubele suferite de societate, in cazul luarii unor decizii eronate si/sau incomplete.

directorul general este obligat, ca orice mandatar, la sfarsitul fiecarui an calendaristic, sa prezinte societatii modul de aducere la indeplinire a mandatului incredintat.

Asteptari de la Directorul General cu privire la conducerea operativa a societatii si calitatea serviciilor prestate

Indicatorii de performanță

Conducerea executiva a societății va avea la bază următorii indicatori de performanță, respectiv:

Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate.

Creșterea eficienței economice a societății.

Creșterea profitului brut.

Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr.mediu de salariați).

Reducerea cheltuielilor.

Totodata, indicatorii de performanta aprobati trebuie sa asigure o evaluare continua a societatii cu privire la urmatoarele activitati:

- facturarea si incasarea contravalorii serviciilor efectuate
- indeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate
- mentinerea unor relatii echitabile intre operator si utilizator prin rezolvarea rapida si obiectiva a problemelor, cu respectarea drepturilor si obligatiilor care revin fiecarei parti
- solutionarea in timp util a reclamatilor clientilor
- prestarea serviciilor pentru toti utilizatorii din raza unitatii administrativ teritoriale pentru care exista contract de delegare a serviciului

Pentru promovarea societății în rândul cetățenilor și al agenților economici, se va realiza inclusiv un website propriu, care să permită:

cunoașterea serviciilor oferite de către companie;
 tarifele practicate;
 Deciziile asociatului unic;
 Deciziile Consiliului de administratie;
 Deciziile Directorului general;
 cunoașterea nemulțumirilor cetățenilor și agenților economici referitor la natura, calitatea serviciilor prestate, pentru rezolvarea lor.

Obiective strategice

Perioada de mandat a Directorului general trebuie sa urmareasca consolidarea unor obiective strategice care trebuie sa reflecte valorile societatii si tintele generale de performanta economica.

Obiectivul general trebuie sa fie atingerea unui nivel de performanță ridicat, **fapt ce implică necesitatea ca societatea să înrepistreze profit**, care va oferi posibilitatea sustinerii unui proces de modernizare și tehnologizare continua a acesteia.

Pentru realizarea acestei misiuni Directorul general trebuie sa aiba in vedere urmatoarele **directii**:

a). Eficienta economica

- optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica, astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de utilizatori sa se realizeze cu costuri minime.

- monitorizarea permanenta a costurilor de operare.

- obtinerea unei marje optime de profit, care sa permita dezvoltarea continua a societati si stimularea personalului.

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor , astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare si dezvoltare, luand in considerare si gradul de suportabilitate al beneficiarilor serviciilor prestate.

- monitorizarea permanenta a incasarii facturilor restante.

- întocmirea unui buget de venituri și cheltuieli pe unitate.
- organizarea contabilității astfel încât să se poată urmări veniturile și cheltuielile.

b). Îmbunătățirea și modernizarea serviciului:

- modernizarea și extinderea infrastructurii de operare, în beneficiul populației și al mediului.

extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii.

- îmbunătățirea serviciului prin achiziționarea și utilizarea de utilaje performante.

c). Orientarea către client:

preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor serviciilor.

- îmbunătățirea calității vieții populației din zona deservită, prin asigurarea permanentă a activităților, la standarde de calitate.

d). Competența profesională:

asigurarea eficienței generale a societății prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății.

- sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru.
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

e). Grija pentru mediu:

- gestionarea rațională a resurselor.
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deșeurilor.

f). Grija pentru sănătatea populației și a angajaților:

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice.
- asigurarea sănătății și securității angajaților societății.

Obiective generale de performanță:

- Creșterea cifrei de afaceri
- Creșterea profitului din exploatare.
- Creșterea productivității muncii.

- Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți.
- Asigurarea gradului de încasare a creanțelor curente și restante, dacă există.
- Asigurarea unei lichidități optime, în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, buget, salariați)
- Majorarea continuă a cotei de piață.
- Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.
- Dimensionarea corectă a numărului de personal.
- Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate.
- Reducerea timpului de răspuns la sesizările populației.

Obiective specifice de performanță:

- Creșterea numărului de contracte încheiate, raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori.
- Îmbunătățirea continuă a parametrilor de calitate ai activităților prestate.
- Optimizarea cheltuielilor de funcționare
- Inițierea unei campanii de creștere a vizibilității societății în vederea realizării unei imagini publice locale / zonale favorabile, care să ducă la creșterea încrederii populației comunității în calitatea serviciilor societății.

Așteptări de la Directorul General privind etică și integritate și guvernare corporativă

Consiliul de administrație se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul conducerii executive.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către conducerea executivă a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta 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.

Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru perioada mandatului de Director General se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Este foarte important ca directorul să informeze consiliul de administrație în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

Aceștia vor contura răspunsuri și propuneri generale de soluții manageriale ce țin de aspectele operaționale ale activității societății: SC ASPL SULINA S.R.L. în funcție de postul pentru care candidează.

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
al S.C. A.S.P.L. SULINA S.R.L.

