

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**în procesul de recrutare pentru poziția de Director General a societății**  
**SEPSI PROTEKT SA, Sfântu Gheorghe**

Prezenta scrisoare este întocmită în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă documentul de lucru prin care Consiliul de Administrație stabilește performanțele așteptate de la directorul general al SEPSI PROTEKT SA, Sfântu Gheorghe, precum și politica autorității publice tutelare privind asigurarea serviciilor comunitare de utilități publice în următorii 4 (patru) ani.

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, ghid al candidatului pentru postul de Director General, selectat și înscris în lista scurtă - adus la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție (pt. prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice).

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care va începe procesul de selecție al directorului general al SEPSI PROTEKT SA, Sfântu Gheorghe.

**1. Informații generale privind Societatea SEPSI PROTEKT SA**

Societatea **SEPSI PROTEKT SA** cu sediul în Municipiul Sfântu Gheorghe Cart. Câmpul Frumos, nr. 5, județul Covasna, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna cu nr. ord. J14/253/2021, având C.U.I.44472200., a fost înființată în anul 2021, în baza HCL nr. 408/2021.

Domeniul principal de activitate al societății este: Activități de întreținere peisagistică, căruia îi corespunde grupa **CAEN 813**.

Activitatea principală: Activități de întreținere peisagistică, căruia îi corespunde grupa **CAEN 8130**

Principalele activități ale societății nouă înființate sunt:

- amenajarea și întreținerea spațiilor verzi;
- modernizarea și extinderea spațiilor verzi;
- amenajarea, întreținerea, extinderea și modernizarea fântânilor arteziene;

Pe lângă activitatea de bază societatea va desfășura și următoarele activități secundare:

- CAEN 3900 - Activități și servicii de decontaminare
- CAEN 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.
- CAEN 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
- CAEN 4312 - Lucrări de pregătire a terenului
- CAEN 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții
- CAEN 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
- CAEN 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- CAEN 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- CAEN 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
- CAEN 4942 - Servicii de mutare
- CAEN 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- CAEN 5223 - Activități de servicii anexe transporturilor aeriene
- CAEN 5224 - Manipulări
- CAEN 5229 - Alte activități anexe transporturilor
- CAEN 6810 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- CAEN 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau leasing
- CAEN 7111 - Activități de arhitectură
- CAEN 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

### 1.1.Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2016 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe a împuternicit Adunarea Generală a Acționarilor societății și a numit prin actul constitutiv Consiliul de administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din 3 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Contractului de mandat, care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare.

Consiliul de Administrație are următoarele componente de bază:

- a) să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății comerciale și să-și îndeplinească toate atribuțiunile și obligații prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;
- b) să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- c) participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernanței corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- d) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului de administrație, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate, după caz;
- e) să conceapă și să aplice strategii și/sau politici de dezvoltare a societății comerciale;
- f) să îndeplinească totalitatea actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor;
- g) înființarea comitetului de audit, comitetului de nominalizare și remunerare, și altor comitete de specialitate, și participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- h) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- i) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- j) aprobarea bugetului întreprinderii publice;
- k) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, ce formează obiectul actului adițional la contractul de mandat;
- l) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- m) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- n) selecția, numirea și revocarea directorilor sau directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- o) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- p) elaborarea planului de administrare cu respectarea prevederilor art. 30 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- q) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- r) elaborarea raportului anual privind activitatea societății cu respectarea prevederilor art.56 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- s) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- t) prezentarea anual în adunarea generală a acționarilor societății sau ori de câte ori se solicită de către acționari, a situației economico-financiară a societății, stadiului realizării investițiilor,

- stadiului realizării obiectivelor și criteriilor de performanță, precum și alte documente solicitate, vizate și certificate de auditor;
- u) alte prerogative încredințate de adunarea generală a acționarilor sau de autoritatea administrației publice locale, după caz, sau prevăzute de lege;
  - v) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

### **1.2.Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice**

Conform Constituției României "statul recunoaște dreptul oricărei persoane la un mediu înconjurător sănătos și echilibrat ecologic". Pe această bază, protecția și gestionarea durabilă a spațiilor verzi din localitățile puternic urbanizate ale României sunt obiective de interes public așa cum este prevăzut în Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane.

Spații verzi, străzile liniștite și parcurile de agrement sunt importante pentru activități sociale, relaxare, sănătate și sport. Zonele verzi deschise și parcurile sunt părți importante pentru promovarea calității vieții în mediul urban.

Acționar majoritar se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de minimă profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Acționar se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața prestatorilor de servicii similare și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii cerințelor.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiență economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Transparența și liber acces a informațiilor privind serviciile publice.

Obiective strategice ale SEPSI PROTEKT SA sunt:

- Eficacitatea actului de administrare și conducere;
- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către cetățeni;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu.

Obiectivele urmărite de Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe ca autoritate publică tutelară, în implementarea politicii de acționariat, în acord cu legislația în vigoare și bunele practice existente, vizează:

- Implementarea corespunzătoare a principiilor de guvernare corporativă;
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderii publice;
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderii publice.

### **1.3. Indicatorii de performanță :**

Planul de Administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);
- Asigurarea unui profit brut (rata profitului brut max. 3%);
- Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați);
- Minimalizarea cheltuielilor la 1000 lei venituri.

### **1.4. Politica de dividende**

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. 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, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului Societății.

### **1.5. Politica de investiții**

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse și să realizeze achiziționarea mijloacelor și instrumentelor cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării infrastructurii (de instalații consumatoare de electrice, de încălzire, sanitare, etc. și de mijloace fixe, resurse umane, ș.a.), să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

## **2. Așteptări generale a acționarul majoritar cu privire la Administrarea și Conducerea executivă a societății**

### **2.1. Diversificarea veniturilor**

Directorul general trebuie să se asigure ca societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Directorul general trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociați.

### **2.2. Managementul riscului**

Directorul general trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.)

### **2.3. Protecția mediului înconjurător**

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

### **2.4. Responsabilitate socială**

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

### **2.5. Calitatea și siguranța serviciilor prestate**

Asociatul majoritar este conștient de importanța Societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Directorului, ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor

serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

## **2.6. Etică și integritate și guvernanta corporativă**

Asociatul majoritar 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.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, se subliniază necesitatea introducerii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta Consiliului de administrație și reprezentanților AGA. În acest sens, Consiliul de administrație va asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

## **3. Organele de conducere ale societății**

Conform O.U.G. nr.109/2001 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, la societățile administrate în sistem unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi.

Directorul General al societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, Contractul de delegare, Caietul de sarcini și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare.

Atribuțiile Directorului sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestuia prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Responsabilități și sarcini/obiective ale directorului general:

- a) să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către societate
- b) să exercite administrarea generală societății, conform prevederilor legale, Actul constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul de Administrație;
- c) să execute angajamentele și hotărârile luate de consiliul de administrație;
- d) să ceară președintelui consiliului de administrație convocarea adunării generale;
- e) reprezintă societatea în relațiile cu terții și are puteri de decizie în ceea ce privește operațiunile curente ale societății;
- f) propune consiliului de administrație strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;
- g) propune consiliului de administrație structura organizatorică a societății, numărul de posturi, precum și normativele de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- h) negociază și semnează contractul colectiv de muncă la nivel de societate în baza mandatului specific acordat de consiliul de administrație;
- i) încheie contractele de muncă în condițiile stabilite de către consiliul de administrație și a Codului Muncii și concediază personalul societății;
- j) transmite Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații reportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiar din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare;
- k) elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța operatorului sau perspectivele sale strategice;
- l) alte atribuții conferite de lege, de prezentul Act constitutiv sau de alte dispoziții aplicabile;

m) Directorului general elaborează și prezintă spre aprobare consiliului de administrație o propunere de componentă de management a planului de administrare pe durata mandatului, în condiții legii.

#### **4. Dezideratele APT și acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății**

Așteptările APT în ceea ce privește comunicarea sunt în sensul unei comunicări optime și a unei reacții rapide în vederea colaborării eficiente cu acționarii prin raportare la specificul de activitate reglementat și respectiv prin raportare la viziune APT asupra misiunii și obiectivelor societății.

Directorul general este obligat să colaboreze îndeaproape cu Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe, prin reprezentanții AGA în societate, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul majoritar cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Directorul general, la solicitarea autorității tutelare, va transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele administrative emise de autoritățile administrației publice ale Municipiului Sfântu Gheorghe, rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care asociatul majoritar le consideră necesare.

#### **5. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021 - 2024**

Pentru perioada 2021-2024, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.