

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
În procesul de recrutare pentru poziția de Administrator/Director
la societatea SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL

Municipiul Sfântu Gheorghe, prin Consiliul Local, în calitate de asociat majoritar al Societății **SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL**, în județul Covasna, municipiul Sfântu Gheorghe, cartierul Câmpul Frumos nr. 5, clădirea principală în incinta parcului industrial, biroul nr. 4, et. I, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J14/262/2018, cod unic de înregistrare RO 39716308

a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările autorității tutelare privind performanțele administratorului Societății, pentru o perioadă de cel mult 4 ani, respectiv 2022 – 2026.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 722/2016 și reprezintă dezideratele asociatului majoritar, respectiv Municipiul Sfântu Gheorghe, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări are rol de document de lucru, ghid al candidatului pentru postul de Administrator, selectat și înscris în lista scurtă - adus la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție (pentru prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de ghid al Administratorul în redactarea Planului de administrare.

I. Informații generale privind Societatea SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL

Societatea SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL, a fost înființată în anul 2018, în baza HCL nr. 420/2017. Dovada privind disponibilitatea și rezervarea firmei prin care s-a înregistrat Cererea la Oficiul Național al Registrului Comerțului are nr. 526326/06.11.2017.

Societatea are ca obiect principal de activitate: Lucrări de construcții a drumurilor și a autostrăzilor, corespunzător codului CAEN 4211 – lucrări de construcții a drumurilor și a autostrăzilor.

În acest sens, societatea efectuează următoarele lucrări:

- executarea lucrărilor de construire, modernizare, reparații și întreținere a străzilor și a drumurilor, verificarea stării tehnice a străzilor;
- întreținerea semnalizării verticale și orizontale, completarea sau refacerea izolată a marcajelor pe partea carosabilă, corecții ale marcajelor;
- întreținerea șanțurilor și a rigolelor, curățarea șanțurilor, a rigolelor;
- cosirea spațiilor verzi de pe marginea drumurilor;
- întreținerea și curățarea malului/marginii pâraierilor;
- îndepărtarea/transportul zăpezii de pe marginea drumului.

Pe lângă activitatea de bază societatea desfășură și următoarele activități secundare:

CAEN 4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane

CAEN 4213 - Construcția de poduri și tuneluri

CAEN 4221 - Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru fluide

CAEN 4291 - Construcții hidrotehnice

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
CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică

I.1 Obiectivele societății:

Asociatul majoritar dorește ca Societatea să aibă ca obiective principale următoarele:

- Managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate;
- Asigurarea gamei de prestări servicii de reparații, remedieri străzi și drumuri în termene de execuție riguros respectate, în condiții de calitate superioară, cu grijă asupra elementelor de protecție a mediului;
- Gestionarea eficientă a fondurilor destinate serviciilor de lucrări realizate pe suprafețele drumurilor publice, străzilor și șoselelor;

I.2 Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății

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

Asociatul 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 elementul fundamental de îmbunătățire a satisfacerii cerințelor.

Rețeaua rutieră interioară a municipiului Sfântu Gheorghe însumează 84 km de străzi, este formată din străzi al căror sistem rutier are îmbrăcăminte din asfalt pentru 74,2% din lungimea totală a străzilor (60,8% asfalt de calitate bună și 13,4% asfalt degradat), restul fiind din beton sau macadam (20,1% macadam, 4% îmbrăcăminte din beton degradat, 1,1% pavaj piatră cubică în stare bună, 0,3% pavaj piatră cubică degradată, 0,3% dale de piatră degradată). Faptul că cca. 20% din lungimea străzilor care compun rețeaua urbană sunt din macadam, constituie disfuncție majoră din punct de vedere al calității mediului urban. Aceste străzi se regăsesc cu precădere în satele aparținătoare, Chilieni și Coșeni și în zonele periferice ale municipiului. Există și câteva străzi amplasate în zona centrală a căror îmbrăcăminte de beton se află în stare degradată.

Pentru îmbunătățirea infrastructurii rutiere, municipiul Sfântu Gheorghe continuă un program de reabilitare, a cărui rezultate aferente infrastructurii stradale sunt vizibile, în prezent starea drumurilor și condițiile de trafic tind spre îndeplinirea standardelor europene în domeniu, având în vedere și existența Planului de mobilitate urbană durabilă a municipiului Sfântu Gheorghe.

I.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;
- creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați);
- minimalizarea cheltuielilor.

I.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 OG 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.

I.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 specifice, să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

II Așteptări generale a asociatului majoritar cu privire la Administrarea și Conducerea executivă a Societății

II.1 Diversificarea veniturilor

Administratorul, împreună cu conducerea executivă, trebuie să se asigure că Societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, dar și din alte venituri.

Administratorul, împreună cu conducerea executivă, trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociați.

II.2 Managementul riscului

Administratorul, 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, juridice, operaționale, etc.)

II.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.

II. 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, transparentă față de autoritățile publice și cetățeni, integritate și investiții în comunitate.

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

Administratorul trebuie să asigure dialogul social cu reprezentanții salariaților și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

II.5 Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Asociatul majoritar este conștient de importanța Societății, precum și de calitatea serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință Administratorul, împreună cu conducerea executivă se va asigura că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

II. 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, inclusiv la nivelul Administratorului.

III. Administrarea societății

Administratorul Societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Administratorul are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile Administratorului privind administrarea societății 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.

Administratorul are următoarele atribuții principale:

a) elaborează și supune spre aprobare adunării generale a asociaților structura organizatorică (inclusiv numărul de personal), regulamentul de organizare și funcționare, respectiv regulamentul de ordine interioară al societății.

b) negociază drepturile de salarizare și celelalte drepturi de personal;

c) negociază contractul colectiv de muncă cu reprezentanții salariaților;

d) propune și negociază cu beneficiarul lucrărilor contractate tarifele pentru prestații specifice și auxiliare, precum și alte comisioane percepute de SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL;

e) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și situațiile financiare anuale;

f) elaborează și prezintă spre aprobare adunării generale a asociaților strategia de dezvoltare a societății SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL, și planul de administrare a Societății;

g) supune anual aprobării adunării generale a asociaților, în termenul stabilit de lege, raportul cu privire la activitatea SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL și situațiile financiare anuale pe anul precedent;

h) aprobă investițiile societății, în limita competențelor și a plafoanelor valorice stabilite de adunarea generală a asociaților;

i) aprobă regimul de amortizare a mijloacelor fixe ale SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL;

j) aprobă scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea unor bunuri materiale, în condițiile legii;

k) deschide conturile societății în lei și în valută, cu dreptul de utilizare a disponibilităților acestor conturi pentru toate operațiunile societății;

l) autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă ale societății;

m) asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor societății;

n) organizează și răspunde de gestionarea bunurilor societății;

o) încheie contracte cu furnizorii și clienții interni și/sau externi;

p) reprezintă societatea în justiție, în fața autorităților și în relațiile cu terți;

q) angajează fondurile financiare și bunurile societății și efectuează toate actele de administrare și gestionare, în limita competențelor acordate de adunarea generală a asociaților;

r) efectuează cheltuielile generale ale societății, în limita prevederilor bugetului anual aprobat de adunarea generală a asociaților;

s) convoacă adunarea generală a asociaților, ori de câte ori consideră că măsurile

ce se impun în administrarea societății depășesc competențele sale;

- t) întocmește și prezintă adunării generale a asociaților documentele financiar-contabile răspunzând de executarea lor corectă;
- u) angajează și concediază personalul stabilind drepturile și atribuțiile acestora;
- v) rezolvă problemele curente ale societății pentru care nu este necesară aprobarea adunării generale.

Administratorul poate delega din atribuțiile sale directorului societății.

IV. Comunicarea cu Administratorul Societății

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

Administratorul, la solicitarea autorității tutelare, va transmite la termenele prevăzute 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.

Administratorul, trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

V. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2022 - 2026

Pentru perioada 2022-2026, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze în condiții de eficiență operațională și organizațională.