

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

### pentru recrutarea a trei administratori la Urban-Locato SRL pentru perioada 2025-2029

În temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, a HG nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Sfântu Gheorghe, prin Consiliul Local, în calitate de asociat unic al Societății Urban-Locato SRL, cu sediul în Sfântu Gheorghe, str. Crângului nr. 1, jud. Covasna, având CUI 25624425, înregistrată la O.R.C. Covasna sub nr. J14/151/2009, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări, care reprezintă dezideratele pentru evoluția societății în următorii 4 (patru) ani.

Scopul Municipiului Sfântu Gheorghe este îmbunătățirea continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice de sub tutela sa.

Scrisoarea de așteptări are rolul 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 și pentru prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice.

#### **1. Informații generale privind Societatea Urban-Locato SRL**

Societatea Urban-Locato SRL denumită în continuare societatea, a fost înființată în anul 2009, în baza HCL nr. 89/2009.

Domeniul principal de activitate al societății este: Închirierea sau subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, căreia îi corespunde grupa CAEN 682.

Activitatea principală: Închirierea sau subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, căreia îi corespunde grupa CAEN 6820.

Alte activități principale ale societății sunt:

- exploatarea a 23 de centrale termice, proprietatea publică a municipiului Sfântu Gheorghe;
- administrarea și exploatarea locurilor publice de desfacere din municipiul Sfântu Gheorghe;
- administrarea și exploatarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului public de administrare al Cimitirului Comun din municipiul Sfântu Gheorghe

Pe lângă activitatea de bază societatea desfășoară și alte activități secundare, stipulate în actul constitutiv al societății.

Adunarea Generală a Asociaților este organul suprem de conducere al societății și este formată din membrii care reprezintă asociații. AGA se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare și adoptă decizii în conformitate cu legea societăților comerciale și actul constitutiv al societății.

Societatea se încadrează în categoria societăților care desfășoară activități din sfera serviciilor publice. Societatea operează într-o piață concurențială ceea ce presupune adoptarea de către administratori a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

#### **1.1. Obiectivele societății**

Obiectivele urmărite de Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe ca autoritate publică tutelară, în implementarea politicii de asociat, în acord cu legislația în vigoare și bunele practici existente, vizează:

- implementarea corespunzătoare a principiilor de guvernanță corporativă;
- creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderii publice, implementarea politicii de asociat;
- asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderii publice.

## **1.2. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății**

Asociatul unic 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.

Asociatul se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății pe care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața prestatorilor de servicii similare și care se bazează pe următorul element fundamental: îmbunătățirea satisfacerii cerințelor.

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

- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Transparență și accesul liber la informațiile privind serviciile publice;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele disponibile;
- Eficiență economică

Obiectivele strategice ale Urban-Locato SRL sunt:

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

## **1.3. Indicatorii de performanță**

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

### **a) Indicatori financiari**

- asigurarea unui cadru economic performant și sustenabil, stabil operațional, și realizarea indicatorilor economico-financiari planificați prin BVC;
- îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- reducerea creanțelor, reducerea pierderilor din anii precedenți și asigurarea unui sistem de management performant care să asigure condițiile economice pentru realizarea unui profit brut minim;
- profitabilitate (rata profitului brut max. 3%);
- eficientizarea cheltuielilor efectuate;
- creșterea constantă a indicatorului de productivitate a muncii;
- dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu activitățile curente și de perspectivă ale societății.
- creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);
- creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați)

### **b) Indicatori nefinanciari**

- îmbunătățirea serviciilor oferite;
- menținerea și atragerea personalului calificat

## **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 constant în obținerea profitului Societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice ale 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 ale asociatului unic cu privire la Administrarea și Conducerea societății**

### **2.1.Diversificarea veniturilor**

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

Administratorii trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociatul unic.

### **2.2.Managementul riscului**

Administratorii 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**

În vederea protejării mediului societatea trebuie să aibă în vedere următoarele:

- Dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător;
- Investiții pentru reducerea și eficientizarea consumului de energie electrică și termică;
- Îmbunătățirea continuă și asigurarea prevenirii poluării, utilizând tehnici moderne și planificând măsuri preventive în activitatea desfășurată;
- Conformarea la cerințele legale aplicabile.

### **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**

Calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de societate către terți este esențială. Administratorii asigură că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor.

### **2.6.Etică, integritate și guvernanță corporativă a societății**

Asociatul unic 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 Administratori a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta Administratorilor și reprezentanților AGA. În acest sens, Administratorii va asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute;

Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Integritatea morală – principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principii conform căruia administratorii executivi și neexecutivi în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratorii executivi și neexecutivi în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

Conflictul de interese - referitor la interesele financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

Prudența – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

Obiectivitatea – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul societății, care se încadrează în dezideratul așteptărilor Municipiului Sfântu Gheorghe

### **3. Administrarea societății**

Administratorii își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare.

Atribuțiile administratorilor 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 financiară și nefinanciară rezultați din planul de administrare.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor generale, și are în principal, atribuțiile următoare:

- a. stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b. stabilește și aprobă Organigrama societății și Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- c. elaborează și aprobă Regulamentul intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- d. elaborează și aprobă în termen 90 de zile de la data numirii un Cod de Etică, care se publică pe pagina proprie de internet și se revizuieste anual;
- e. stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și aprobă planificări financiare;
- f. prezintă anual, adunării generale a asociaților, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierdere, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- g. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- h. propune adunării generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- i. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea generală;
- j. rezolvă probleme stabilite de Adunarea generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act constitutiv;
- k. elaborează și prezintă conform legii, spre aprobare adunării generale ordinare a asociaților, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului administratorilor;
- l. prezintă semestrial adunării generale a asociaților, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al

administratorului executiv, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății;

m. analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de administratorul executiv, privind execuția mandatului acestuia;

n. îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.

Administratorii pot delega conducerea societății unuia sau mai multor administratori, numind pe unul dintre ei administrator executiv, stabilind totodată competențele acestora/acestuia.

#### **4. Dezideratele Autorității Publice tutelare și asociatului cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății**

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

Administratorii sunt obligați 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 unic cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Administratorii la solicitarea autorității publice 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 unic le consideră necesare.

#### **5. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2025 - 2029**

Pentru perioada 2025-2029, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.