SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
pentru selecția unui administrator la societatea SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ S.R.L pentru perioada 2026-2030

În temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 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 Sepsi Út-Építő SRL, cu sediul în Sfântu Gheorghe, strada Grigore Bălan, nr. 1, județul Covasna, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J2018000262140 , cod unic de înregistrare 39716308;

În urma consultării structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice, a fost elaborat prezentul document, care stabilește cadrul și obiectivele aferente exercitării mandatului administratorului, durata acestuia fiind stabilită în concordanță cu durata mandatelor de 4 (patru) ani ale administratorilor selectați în cadrul procedurii de selecție anterioare, respectiv pentru perioada 08.04.2026–08.04.2030.

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 membru al consiliului de administrație, 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 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.

Obiectul principal de activitate al societății este corespunzător codului CAEN 421 - Lucrări de construcții a drumurilor şi a căilor ferate, iar activitatea principală va fi corespunzător codului CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor şi 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
- lucrări edilitare și de gospodărie comunală (lucrări de canalizare menajeră și lucrări de canalizare pluvială, alimentare cu apă potabilă, execuție stații de pompare ape uzate, stații de pompare ape menajere și lucrări aferente)
- lucrări de construcții civile (Execuție de lucrări de construcții grădinițe, lucrări de modernizare și reparații clădiri inclusiv lucrări de instalații aferente, cum ar fi: instalații electrice, instalații sanitare, instalații termice)
- întreținerea semnalizării verticale şi orizontale, completarea sau refacerea izolată a marcajelor pe partea carosabilă, corecții ale marcajelor;
- întreținerea șanțurilor și a rigolelor, curățarea șanțurilor, a rigolelor;

Pe lângă activitatea de bază societatea desfășoară şi următoarele activități secundare conform codificării (ORDIN 377/2024) Rev. CAEN (3):

CAEN 4100 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale şi nerezidențiale
CAEN 4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață şi subterane
CAEN 4213 - Construcția de poduri şi tuneluri

CAEN 4221 - Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru fluide
CAEN 4291 - Construcții hidrotehnice
CAEN 4299 - Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti n.c.a.
CAEN 4311 - Lucrări de demolare a construcţiilor
CAEN 4312 - Lucrări de pregătire a terenului
CAEN 4313 - Lucrări de foraj şi sondaj pentru construcţii
CAEN 4321 - Lucrări de instalaţii electrice
CAEN 4322 - Lucrări de instalaţii sanitare,de încălzire şi de aer condiţionat
CAEN 4323 - Lucrări de izolații
CAEN 4324 - Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
CAEN 4331 - Lucrări de ipsoserie
CAEN 4332 - Lucrări de tâmplărie şi dulgherie
CAEN 4333 - Lucrări de pardosire şi placare a pereţilor
CAEN 4334 - Lucrări de vopsitorie,zugrăveli şi montări de geamuri
CAEN 4335 - Alte lucrări de finisare
CAEN 4341 - Lucrări de învelitori, şarpante şi terase la construcţii
CAEN 4342 - Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri
CAEN 4350 - Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil
CAEN 4360 - Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții
CAEN 4391 - Activități de zidărie
CAEN 4399 - Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.
CAEN 4611 - Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate
CAEN 4612 - Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie
CAEN 4613 - Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
CAEN 4615 - Intermedieri în comerțul cu mobilă, articole de menaj și de fierărie
CAEN 4618 - Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a
CAEN 4619 - Intermedieri în comerțul cu produse diverse
CAEN 4791 - Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat
CAEN 4792 - Intermedieri în comerțul cu amănuntul specializat
CAEN 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
CAEN 4942 - Servicii de mutare
CAEN 5221 - Activităţi de servicii anexe pentru transporturi terestre
CAEN 5224 - Manipulări
CAEN 5225 - Activități de servicii logistice pentru transporturi
CAEN 5226 - Alte activităţi anexe transporturilor
CAEN 5231 - Activități de intermediere pentru transportul de marfă
CAEN 6811 - Cumpărarea şi vânzarea de bunuri imobiliare proprii
CAEN 6820 - închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
CAEN 7020 - Activităţi de consultanţă in afaceri şi management
CAEN 7111 - Activităţi de arhitectură
CAEN 7112 - Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
CAEN 7751 - Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor
CAEN 7752 - Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare)
CAEN 8122 - Activități specializate de curățenie
CAEN 8123 - Alte activităţi de curăţenie

CAEN 8130 - Activităţi de întreţinere peisagistică

CAEN 8240 - Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

CAEN 8299 - Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

CAEN 9130 - Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural

CAEN 9540 - Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor

1.1. Obiectivele societății:

Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe stabilește următoarele obiective strategice pentru întreprinderea publică, în vederea alinierii activității acesteia la standardele legislative și la cele mai bune practici de guvernanță corporativă:

- Întărirea guvernanței corporative, prin aplicarea consecventă a principiilor de transparență, responsabilitate, integritate și control intern eficient;
- Creșterea performanței manageriale și operaționale, prin profesionalizarea conducerii, utilizarea eficientă a resurselor și implementarea politicii de asociat într-o manieră orientată către rezultate;
- Dezvoltarea unei profitabilități sustenabile, care să asigure continuitatea financiară a întreprinderii și să reflecte standardele OCDE privind guvernanța întreprinderilor publice, precum și directivele relevante ale Comisiei Europene;
- Asigurarea unor servicii de înaltă calitate, în special în domeniul lucrărilor de reparații și întreținere a infrastructurii rutiere, cu respectarea strictă a termenelor de execuție și a normelor de protecție a mediului;
- Administrarea responsabilă și eficientă a fondurilor publice, prin prioritizarea investițiilor cu impact și prin optimizarea costurilor aferente serviciilor prestate.

1.2. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății

Activitatea prestată de societate face parte din categoria serviciilor de administrare a domeniului public şi privat.

Serviciile de administrare al domeniului public și privat, reprezintă totalitatea acțiunilor şi activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea şi exploatarea bunurilor din domeniul public şi privat al unităților administrativ-teritoriale, in interesul colectivităților locale.

Obiectivul principal este menținerea societății la un nivel de performanță ridicat pentru a concura cu societățile private în domeniu, fapt ce implică necesitatea ca aceasta să înregistreze un profit ce oferă posibilitatea tranziției spre mecanizarea activităților, continuării procesului de modernizare și retehnologizare a societății, cu respectarea principiilor de dezvoltare durabilă, DNSH și cu valorificarea constantă a resursei umane la nivelul și competența adecvată.

Societatea și-a definit obiectivul principal de a crește calitatea serviciilor prestate, în special în privința activității de construcții și reparații de infrastructură rutieră, construcții civile și industriale, lucrări edilitare, gestionarea responsabilă și eficiență a resurselor tehnice, materiale, umane în prestarea activității cu accent pe asigurarea de personal specializat, dedicat și calificat pentru toate domeniile de activitate ale societății.

Strategia pentru atingerea obiectivelor principale a societății este guvernată de următoarele principii:

– Eficiență economică;
– Mecanizare si retehnologizare continuă;
– Profesionalism;
– Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;

– Protecția și conservarea mediului natural și construit;
– Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
– Transparență și liber acces la informațiile privind serviciile prestate.

Obiectivele pentru satisfacerea acestor principii directoare, sunt:
- tranziția la o activitate mecanizată pentru eficientizarea muncii și creșterea capacității și vitezei de prestare a serviciilor;
- creșterea productivității prin retehnologizare, prin realizarea de investiții în utilaje de construcții, instalații tehnologice, echipamente;
- scăderea fluctuației de personal și stabilizarea pe posturi, prin îmbunătățirea pachetului salarial (tichete de masă, creșteri salariale, promovări în funcție de performanțe, instruire prin cursuri de formare și cursuri profesionale) și organizarea și planificarea riguroasă a activității pe termen scurt mediu și lung;
- îmbunătățirea funcționării sistemului informatic integrat prin reabilitarea rețelei de calculatoare (investiții hardware și software);
- îmbunătățirea transparenței și accesibilității printr-un website al societății;
- relația cu asociatul unic al societății să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare, să fie fundamentată pe principiul bunei credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefic pentru dezvoltarea durabilă a societății.

Activitatea de administrare a societății urmărește în principal următoarele aspecte :
- înlocuirea treptată a forței de muncă manuale, cu cea a utilajelor, mecanismelor, echipamentelor și aparatelor moderne care oferă un raport cost beneficiu mult superior și elimină impredictibilitatea și variația disponibilului de muncitori raportat la nevoile constante;
- implementarea eficientă a tehnologiilor, materialelor, procedeelor și procedurilor de lucru moderne conform standardelor europene;
- continuarea demersurilor de modernizare și retehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, dotarea cu echipamente de protecție adecvate, în special în contextul noilor provocări în domeniul sănătății atât pentru riscuri globale și pandemii cât și raportat la bolile și riscurile specifice în construcții;
- evaluarea anuală a personalului pe bază de criterii de performanță stricte și transparente;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare, participarea la cursuri de formare profesională;
- continuarea programului de investiții conform Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat în anul 2025-2026
- continuarea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de administrație publică, dialog continuu îmbinat cu abordarea pro activă în găsirea soluțiilor comune de administrare;
- gestionarea societății astfel încât aceasta să înregistreze în continuare profit, alinierea la practicile Europene în domeniul construcțiilor și lucrărilor publice;
- reducerea consumului de energie primară convențională cu energie verde realizată din surse regenerabile, prin achiziționarea și utilizarea de echipamente, mașini și utilaje cu consum redus;
- continuarea demersurilor privind majorarea capitalului social al Societății ce va permite derularea activității în condiții și mai bune;
- prestarea serviciului în condițiile legalității depline şi al asumării răspunderii faţă de toate actele sau faptele care decurg sau au legătură cu activitatea respectivă;

- Identificarea categoriilor tipurilor și cantităților de deșeuri din construcții și implementarea metodelor eficiente de gestionare a acestora, de colectare selectivă a acestora și de eliminare responsabilă către entități în domeniu.

Obiective de performanță a societății
- îndeplinirea obligațiilor de plată a datoriilor și dărilor către bugetul de stat şi bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale și către bugetul local al unității administrativ teritoriale a municipiului Sfântu Gheorghe.
- menținerea profitabilității la o rata pozitivă în condițiile unei constant distribuiri/ reinvestiri a profitului.

Din punct de vedere financiar, menirea oricărei societăți comerciale este de a realiza profit și beneficii pentru asociații acesteia, fapt ce în ultimii trei ani societatea a realizat, astfel că se poate constata că direcția în care se îndreaptă este una bine gândită și aleasă, fiind de dorit și urmărindu-se realizarea de profit în anii care urmează.

1.3. Indicatorii de performanță :

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

Nivelul minim al indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari

1. Rata lichidității curente

Finanțarea		*Active curente*		Ținta
	Rata lichidității curente / Lichiditatea curentă	*Datorii curente*	*Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente*	*1*

Gestionarea lichidității este un aspect important pentru situația financiară a companiei, deoarece lipsa numerarului poate aduce la dificultăți în achitarea datoriilor pe termen scurt.
Rata de lichiditate curentă, calculată ca raport între active curente și datorii curente, ar putea măsura efectiv capacitatea companiei de a achita datoriile pe termen scurt de până la un an.
Formulă de calcul:

$$\textit{Rata lichidității curente} = \frac{\textit{Active curente (circulante)}}{\textit{Datorii curente}}$$

Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an

2. Rata de plata a dividendelor

Politica de dividende	*Rata de plată a dividendelor*	*Dividende plătite (raportat de întreprinderea de stat) Profit net*	*Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / Profit net*	*Ținta 50%*

Rata de plată a dividendelor reprezintă măsurarea dividendelor plătite asociatului în raport cu profitul net al întreprinderii publice. Dividendul reprezintă distribuirea câștigurilor Întreprinderii, la un anumit interval de timp, către asociații săi.

Formulă de calcul:

$$\textit{Rata de plată a dividendelor} = \frac{\textit{Dividende platite (aferente an x)}}{\textit{Profit net(aferent an x)}}$$

3. Indicator operationali – Rata de rotatie a creantelor

Rata de rotație a creanțelor	*Cifra de afaceri netă* *Creanțe la început de perioadă* *Creanţe la sfârşit de perioadă*	*Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]*	*Ținta 4,89*

Viteza de rotație a creanțelor este un indicator care măsoară timpul necesar pentru a converti creanțele în numerar.

Viteza de rotație a creanțelor este indicele financiar care măsoară cât de eficientă este compania în colectarea creanțelor conturilor de la clienții săi. Pentru ca companiile să fie într-o poziție financiară mai bună, este important să poată colecta numerar eficient. În mod normal, o cifră de afaceri scăzută a creanțelor înseamnă că compania își gestionează eficient creanțele contabile și este capabilă să-și transforme rapid creanțele în numerar. Un raport ridicat indică faptul că compania fie nu depune suficiente eforturi pentru a încasa creanțele, fie este posibil ca compania să nu anuleze creanțe care este puțin probabil să fie încasate.

Formulă de calcul:

$$\textit{Viteza de rotație a creanțelor} = \frac{\textit{Cifra de afaceri netă}}{\textit{Valoare medie creante}}$$

$$\textit{Valoarea medie creante} = \frac{\textit{Valoarea creante la începutul perioadei } (T_0) + \textit{Valoarea creante la sfârșitul perioadei} (T_1)}{2}$$

4. Rata cheltuielilor de capital

Politica de investiţii	*Rata cheltuielilor de capital*	*Cheltuieli de capital (raportat de întreprinderea de stat)* *Total active (calculat din raportul de situații financiare)*	*Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active*	*Tinta 2.46%*

Cheltuielile de capital (CapEx) reprezintă plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii în loc să fie înregistrate sub formă de cheltuieli în contul de profit și pierdere. CapEx poate indica cât de mult investește o companie în active fixe pentru a-și susține sau dezvolta afacerea. Deoarece este înregistrat ca activ, acesta se va amortiza în timp, iar amortizarea va fi dedusă din valoarea totală a activelor. Valoarea CapEx variază în funcție de industrie. Industriile cu consum intensiv de capital, cum ar fi producția de bunuri, tind să aibă niveluri ridicate de cheltuieli de capital. În același timp, unele industrii, cum ar fi industria IT, au, în general, niveluri scăzute de cheltuieli de capital.

Formulă de calcul:

$$\textit{Rata cheltuielilor de capital} = \textit{Cheltuieli de capital / Total active}$$

5. *Marja net a profitului*

Marja netă a profitului	*Profit net Cifră de afaceri netă*	*Marja de profit net = Profit net$_t$ / Cifra de afaceri netă$_t$*	*Tinta Minim 5%*

Marja de profit net este un indicator financiar care exprimă în procente cât de profitabilă este activitatea totală a unei companii.
Monitorizarea marjei de profit net este, de asemenea, o măsură importantă, deoarece evaluează modul în care o companie gestionează costurile de finanțare și cheltuielile fiscale. În situația în care marja profitului din exploatare rămâne la același nivel și marja profitului net creste, in mod normal indica faptul că firma are un control bun asupra costurilor de finanțare.
Formula de calcul:

$$\textit{Marja de profit net} = \frac{\textit{Profit net}}{\textit{Cifra de afaceri netă}}$$

6. Frecvența totală a vătămărilor înregistrate

Frecvenţa totală a vătămărilor înregistrate	*Număr accidente înregistrate Număr total de ore lucrate de către toţi angajaţii*	*Frecvenţă sub formă de număr*	*Frecvenţa totală a accidentărilor înregistrate$_t$ = Numărul de accidente înregistrat$_t$ * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toţi angajaţii$_t$*	*Tinta 0/an*

Frecvența totală a accidentărilor înregistrate(T_0 = Numărul de accidente înregistrat(T_0)* 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații(T_0)

7. Crearea de locuri de muncă

Crearea de locuri de muncă	*Număr echivalent normă întreagă de angajaţi*	*Numărul total de ore lucrătoare pentru toţi angajaţii conform contract Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă*	*Număr*	*Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagă$_t$ = Numărul total de ore lucrătoare pentru toţi angajaţii conform contract$_t$ / Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă$_t$*	*Tinta Nr de angajati la sfarsitul anului (norma intreaga)*

8. Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor

Confirmarea stabilirii politicilor

9. Scorul satisfacţiei clienţilor

Indicatori referitori la clienţi					Tinta
	Scorul satisfacţiei clienţilor	*Total număr evaluări de 4 şi 5 obţinute (5 este scor maxim) Total număr evaluări*	*%*	*Scor de satisfacţie clienţi$_t$ = total număr evaluări de 4 şi 5 $_t$ / total număr evaluări$_{t-1}$*	*89,00%*

Scor de satisfacție clienți(T_0) = Total număr evaluări de 4 și 5(T_0) / Total număr evaluări(T_{-1})

10. Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor

Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor		*Confirmarea instituirii sistemului*	*Tinta: DA*

Criterii de performanta - ICP

Nr. crt.	**Obiectiv indicator de performanta**	**Valori negociate**	**Pondere**
1	Rata lichidităţii curente	1	10
2	Rata de plata a dividendelor	50%	10
3	Rata de rotatie a creantelor	4.89	10
4	Rata cheltuielilor de capital	2.46%	10
5	Marja net a profitului	4.29%	10
6	Frecvenţa totală a vătămărilor înregistrate	0/an	10
7	Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagă	norma intreaga	10
8	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	5
9	Scorul satisfacţiei clienţilor	89,00%	20
10	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	DA	5

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 şi la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constantă 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 a societății

2.1 Diversificarea veniturilor

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

2.2 Managementul riscului

Administratorii societății 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 şi 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 societății.

2. 6 Etică, integritate și guvernanță corporativă

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 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.

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

Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii/directorii 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 administratorilor/directorilor 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/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori/directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

Conflictul de interese - referitor la interese 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 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.

Atribuțiile Consiliului de administrație 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.

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 revizuiește anual

e. stabilește politicile contabile şi sistemul de control financiar, precum şi aprobă planificării financiare;

f. prezintă anual adunării generale a asociaților în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, 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. propune adunării generale a asociaților membrii Consiliului de administrație, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație;

l. dacă este cazul, aprobă efectuarea selecției candidaților propuși pentru funcțiile de administratori de către un expert independent persoana fizică/juridică specializată în recrutarea resurselor umane;

m. elaborează și prezintă conform legii, spre aprobare adunării generale ordinare a asociaților, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de administrație;

n. numește și revocă Directorul general;

o. stabilește remunerația directorului în condițiile reglementate de lege și de contract;

p. deleagă conducerea societății directorului general, în conformitate cu prevederile legii;

q. aprobă componenta de management a Planului de administrare elaborat de directorul general pentru durata mandatului, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia.

r. prezintă semestrial adunării generale a asociaților, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății;

s. analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de directorul general, privind execuția mandatului acestuia;

t. introduce cerere pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;

u. Îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, stabilind totodată competențele acestora/acestuia.

4. Dezideratele Autoritățile Publice tutelare și asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Așteptările Autorităților Publice Tutelare în ceea ce privește comunicarea sunt în sensul unei comunicări optime și a unei reacții rapide în vederea colaborării eficiente 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 a asociatului unic cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Administratorii, la solicitarea autorității tutelare, vor 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 2026 - 2030

Pentru perioada 2026-2030, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională, după cum urmează:

Optimizarea costurilor și utilizarea eficientă a resurselor

Se vor implementa măsuri de reducere a cheltuielilor operaționale și de creștere a eficienței economice, prin digitalizare, modernizarea echipamentelor și optimizarea proceselor interne.

Creșterea performanței operaționale

Îmbunătățirea planificării, monitorizării și execuției lucrărilor astfel încât serviciile furnizate să fie livrate rapid, la standarde înalte de calitate și cu respectarea termenelor asumate.

Consolidarea capacității organizaționale

Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului, implementarea unor sisteme moderne de management și asigurarea unei structuri organizatorice eficiente și flexibile

Întărirea controlului financiar și a responsabilității manageriale

Monitorizarea permanentă a costurilor, raportarea transparentă a performanțelor și responsabilizarea conducerii în realizarea obiectivelor asumate.

Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor

Asigurarea unui nivel ridicat al calității serviciilor publice oferite comunității, reducerea numărului de reclamații și creșterea încrederii în activitatea întreprinderii.