

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

HOTĂRÂREA NR.

privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea posturilor de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești

Consiliul Local al municipiului Ploiești:

Văzând Referatul de aprobare al primarului municipiului Ploiești, domnul Andrei – Liviu Volosevici și Raportul de specialitate comun nr. 123/08.10.2021 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și nr..... al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, prin care se propune aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea posturilor de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, petiții și reclamații din data de2021;

Ținând cont de Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 387/21.07.2021 a S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru cinci locuri rămase vacante;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 295/31.08.2021 prin care s-a aprobat efectuarea procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești;

Luând în considerare prevederile art.2 pct.2 lit.b) și pct.6, art.3 pct.2 lit.c), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Anexei 1c Regulii generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări Cap.I Dispoziții generale SECȚIUNEA 1 Rolul scrisorii de așteptări în procesul de selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. c) și lit.d) și alin. (3) lit.d), art.139 alin.(1), art. 154 și art.196 alin.(1) lit.a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea posturilor de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2 Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe pagina de internet a S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești și pe pagina de internet a autorității publice tutelare pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administratori ai consiliului de administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești;

Art. 3. Adunarea Generală a Acționarilor de la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești și Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice vor duce la îndeplinire prevederile art. 2 ale prezentei hotărâri;

Art. 4 Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunoștința celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

Data în Ploiești, astăzi,2021

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nicolae –Vlad FRUSINA**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Mihaela – Lucia CONSTANTIN**

MUNICIPIUL PLOIEȘTI**Scrisoare de așteptări****a autorității publice tutelare privind Consiliul de administrație al****S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești pentru perioada 2021- 2025****Introducere**

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, coroborat cu întreaga legislație în vigoare.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ de lucru, care exprimă așteptările municipiului Ploiești prin Consiliul Local al municipiului Ploiești, în calitate de Autoritate publică tutelară a întreprinderii publice S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești în ceea ce privește administrarea societății conform obiectului de activitate.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice - S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

1. Rezumatul strategiei naționale/locale în care acționează întreprinderea publică - S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este societate pe acțiuni. Prin Hotărârea de Guvern nr. 380 din 18.04.2002 Consiliul Local al municipiului Ploiești este unicul acționar al Societății Comerciale „Unimarket” S.A. cu sediul în Ploiești, str. Griviței, nr.15, înmatriculată sub nr. J 29/496/1991 la Oficiul Registrului Comerțului Prahova.

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.116/2002 s-a aprobat modificarea statutului S.C. „Unimarket” S.A.

În baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. 305/01.11.2016, s-a aprobat Actul Constitutiv Modificator la Actul Constitutiv Unic al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu

modificările și completările ulterioare. Capitalul social înregistrat de societate în conturile contabile este de 6.371.704 lei la 31.12.2020.

Sediul social al societății este în Ploiești, str. Griviței , nr. 15, județul Prahova.

- Telefon: 0372.056.960
- Fax: 0372.056.961
- Înregistrare Registrul Comerțului: J 29/496/1991

Serviciile, prin natura lor, impun calitatea în momentul prestării lor. Aceasta înseamnă că eventualele erori sau abateri de la calitate nu pot fi corectate ulterior, clientul fiind cel care măsoară calitatea serviciului. O bună calitate presupune nu numai corectarea de fiecare dată a erorilor, ci și prevenirea repetării lor. Doar în acest fel se poate evolua de la calitate certificată la calitate competitivă, de la clienți ocazionali la consumatori loiali, de la supraviețuire la progres.

Activitatea S.C. Hale și Piețe S.A. este reglementată prin legislația privind societățile comerciale pe acțiuni la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic coroborat cu legislația specifică privind, respectiv:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;

- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Ordinul nr. 2861/2009 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

2. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Unele dintre valorile de bază ale municipiului Ploiești le constituie respectul pentru contribuabil, utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public.

Se impune ca întreprinderea publică să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

Domeniul de activitate al S.C. Hale și Piețe S.A.

Obiectul principal de activitate al S.C. Hale și Piețe S.A.:

**- Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
– cod CAEN 6820**

Contractul de delegare

Consiliul Local al municipiului Ploiești, prin Hotărârea nr. 85/2008, aprobă delegarea gestiunii serviciului și a bunurilor proprietate publică și privată a municipiului Ploiești utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor, prin concesiune directă către societatea comercială S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Obiectul contractului îl constituie delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, exploatare, construire, modernizare și întreținere, a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Ploiești și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată de utilitate publică.

Activitatea desfășurată de societate este în conformitate cu legislația specifică și cu prevederile din Contractul de delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a piețelor agro-alimentare din Municipiul Ploiești.

Conform prevederilor din Contractul de delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a piețelor agro-alimentare S.C. Hale și Piețe S.A are următoarele obligatii:

1. să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale;
2. să respecte sarcinile asumate potrivit prezentului contract;
3. să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin prezentul contract;
4. să furnizeze concedentului informațiile solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu clauzele contractuale și cu prevederile legale în vigoare;
5. să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați, în funcție de necesitățile societății;
6. să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare;
7. să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
8. să promoveze dezvoltarea, modernizarea și exploatarea eficientă a bazei tehnico-materiale aferentă serviciului prestat;

9. să preia de la concendent, pe bază de proces verbal de predare-primire, infrastructura aferentă sau bunurile concesionate, după caz;
10. să plătească redevența la valoarea prevăzută și la termenul stabilit în prezentul contract de concesiune;
11. să propună concendentului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe concesionate aparținând acestuia, în baza legislației în vigoare;
12. să transmită concendentului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului ca urmare a scoaterii din funcțiune a unor mijloace fixe și intrării de bunuri prin investiții, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an, pentru înregistrarea în contabilitatea concendentului;
13. la încetarea contractului de concesiune să restituie concendentului în deplină proprietate bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini, cu uzura normală proporțională cu durata utilizării;
14. să îi predea concedentului, la încheierea contractului, toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul concesionat, bunurile și infrastructura concesionată, planurile de rețele, schemele tehnologice și alte documente stabilite prin contract, pe bază de proces verbal;
15. să respecte orice prevederi care derivă din reglementările legale în vigoare, din Hotărârile Consiliului Local al municipiului Ploiești;
16. este strict interzisă subconcesionarea, în tot sau în parte, a obiectului concesiunii;
17. să administreze, întrețină și exploateze în mod direct piețele agro-alimentare din municipiul Ploiești și terenul aferent acestora, fără să subconcesioneze unei alte persoane, în tot sau în parte, obiectul prezentului contract;
18. să respecte condițiile impuse de natura bunului, prevederile legale în vigoare privind normele de protecție la acțiunea focului, protecția mediului, folosirea și conservarea patrimoniului;
în cazul în care concesionarul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării obiectivului prezentului contract, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în termen de 30 zile de la cunoașterea cauzei, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului;
19. în cazul în care concesionarul produce pagube concedentului cu ocazia desfășurării activității de administrare, întreținere și exploatare a piețelor agroalimentare din municipiul Ploiești, concesionarul se obligă să suporte toate consecințele de ordin material sau de altă natură.

Principiile și misiunea ce guvernează activitatea S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești

Serviciul de administrare, exploatare, construire, modernizare și întreținere a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Ploiești și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată de utilitate publică este organizat cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea și exploatare eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a unității administrativ teritoriale;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului utilitate publică;
- d) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru societate.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea autorității publice tutelare, misiunea societății este:

- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.

Se așteaptă în următorul mandat în medie îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale întreprinderii publice. Cu titlu de exemplu, enumerăm următoarele propuneri:

- Creșterea cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Creșterea ratei profitului net;
- Reducerea perioadei de rambursare a datoriilor restante față de indicatorul aprobat;
- Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor;
- Menținerea lichidității generale;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
- Menținerea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- Îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
- Îmbunătățirea mentalității proactive a personalului și a celor ce lucrează în numele societății, în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și Securitate în muncă, etc.

Planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și obiectivelor de performanță.

Principiile directe privind administrarea societății în intervalul 2021- 2025, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii consiliului de administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

3. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau public

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborat cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generală a Acționarilor numește Consiliul de administrație al societății.

S.C. Hale ȘI Piețe S.A. va fi condusă de un Consiliu de administrație compus din 5 membri.

Consiliul de administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. își desfășoară activitatea în baza contractelor de mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborat cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin contractele de mandat, se încredințează Administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform Actului Constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Administratorii S.C. Hale și Piețe S.A. conform art.70 din Legea privind societățile comerciale nr. 31/1990 “pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv”. Acestei condiționări operative stabilite de Actul constitutiv, Codul civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor, în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societar;
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

În principiu, administratorii societăților se bucură de o plenitudine de competențe, având dreptul – dar și **obligatia** corelativă – de a efectua actele cerute pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevazute de legislația în vigoare și actul constitutiv.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv ale Planului de management al acestora.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază :

1. stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
2. numește și revocă directorii conform legislației incidente în vigoare și stabilește remunerația acestora;
3. elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează la Adunarea Generală a Acționarilor;
4. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
5. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
6. verifică funcționarea sistemului de control intern;
7. monitorizează și evaluează performanța directorilor;

8. întocmește Raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă Adunarii Generale a Acționarilor;
9. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
10. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
11. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă la nivelul societății;
12. raportează lunar structurii de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernanță corporativă;
13. convoacă Adunarea Generală a Acționarilor.

Administratorii au și următoarele atribuții:

1. aprobă structura organizatorică a societății la propunerea directorului general, după caz;
2. aprobă gestionarea și coordonarea societății;
3. aprobă Regulamentul intern al societății;
4. supun aprobării Adunarii Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
5. decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire de garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;
6. propun și fundamentează autorității publice tutelare modificarea și indexarea tarifelor, conform contractului de delegare și a legislației specifice;
7. avizează propunerile directorului general privind modificarea și completarea anexelor contractului de delegare;
8. stabilesc competentele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;
9. avizează programele de dezvoltare și investiții;
10. stabilesc și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
11. Consiliul de administrație ține prin grija lui următoarele registre ale societății:

- registru al acționarilor;
- registru al ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale;
- registru al ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
- registru al deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari;
- orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.

12.administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

13.îndeplinesc orice alte atribuții și au toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor;

14.aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;

15.aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;

16.stabilesc și mențin politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

17.rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau Autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de acestea;

18.publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor în termen de 48 de ore de la data adunării, situațiile financiare anuale în termen de 48 de ore de la aprobare, raportările contabile semestriale în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare, raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar, codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia, în rapoartele semestriale și anuale ale consiliului de administrație sau, după caz, ale directoratului se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile alin.(1) și (3) din art.52 cap.V din O.U.G 109/2011 actualizată, precizându-se părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătura cu aceste acte juridice;

19.orice alte obligații stabilite de lege.

Întreprinderea trebuie să aibă în vedere pentru realizarea misiunii sale, următoarele obiective strategice:

A. Eficiența economică

-Optimizarea permanentă a costurilor;

B. Orientarea către beneficiari

-Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

C. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

D. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

E. Grijă pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale; Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului; Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;

F. Grijă pentru sănătatea populației

-Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității spațiilor și serviciilor.

4. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsaminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflationiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;

- e) participarea salariatilor la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercitiul financiar de referință;
- f) minimum 50% varsaminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Societatea să fie orientată spre obținerea de profit. Autoritatea se așteaptă să fie informată din timp de către consiliul de administrație cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă. De asemenea, propunerile anuale de dividende înaintate de consiliul de administrație pot devia, cu justificare, de la ținta menționată mai sus.

5. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către Adunarea Generală a Acționarilor și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării acestora să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora prin Bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu Obiectivele strategice descrise mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de utilitate publică locală pe raza municipiului Ploiești și aria de acoperire a serviciului.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit,

înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.

- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată.
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.
- Construire Piață Centrală Agroalimentară.

6. Comunicarea cu organele de administrare si conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform prevederilor O.U.G 109/2011, aprobată cu modificări de Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul consiliului se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează semestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze autoritatea tutelară, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizare și impactul asupra obiectivelor și

indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

7. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

Așionarul este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Consiliului de administrație 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.

8. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății;

- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/ administratorilor.

- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administrator, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În privința guvernantei corporative, autoritatea publică tutelară așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat, în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;

- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societății și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile societății;

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relațiile cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, membrii organelor de conducere vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul exercitării funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității, reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de etică, Politică privind administrarea conflictelor de interese);
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de administrație la momentul nominalizării, reflectat în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate

la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de administrație al societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale întreprinderii publice, inclusive a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Codul de etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respect și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodată, Consiliul de administrație al societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corepunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organelor de conducere, în special în comitetul de audit. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

9. Așteptări privind cheltuielile de capital reducerea cheltuielilor

1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual autorității publice tutelare și Adunării Generale a Acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății;
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De

asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății;

- angajarea oricăror cheltuieli ale societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.