

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI pentru
SOCIETATEA
S.C. PRIMA TĂUȚI S.R.L.**

I. Introducere

Prezentul document este elaborat în temeiul dispozițiilor Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și al prevederilor Hotărârii Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă așteptările Consiliului Local al Orașului Tăuții Măgherauș, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește atât modul de administrare al patrimoniului Societății PRIMA TĂUȚI S.R.L. cât și performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca unic asociat, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

II. Cadrul legal

Activitatea societății PRIMA TĂUȚI S.R.L. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- H.G. nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;

III. Strategia națională/locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului în Orașul Tăuții Măgherauș și obiectivele strategice ale societății

Strategia guvernamentală

Programul Național de Reformă constituie platforma-cadru pentru definirea priorităților de dezvoltare care ghidează evoluția României pentru formularea de măsuri care să răspundă provocărilor identificate în cadrul Semestrului European.

Asigurarea unei administrații competente, cu servicii publice de calitate, în special prin profesionalizare și stabilitate, simplificare a procedurilor, predictibilitate și coordonare a actelor de guvernare se înscrie în viziunea pe termen mediu a guvernului. Reformele în acest domeniu urmăresc să promoveze principiul integrității, corectitudinii, precum și schimbarea culturii administrative.

PNR 2022 cuprinde măsuri referitoare la politica fiscal-bugetară, tranziția verde, transformarea digitală, mediul de afaceri și competitivitatea economică, piața muncii, incluziunea socială și combaterea sărăciei, sănătatea, capacitatea administrativă, educația și competențele, abordând aspecte privind dubla tranziție, ecologică și digitală, dimensiunea socială a politicilor, conform Pilonului european al drepturilor sociale, precum și corelarea cu Obiectivele de Dezvoltare Durabilă ale ONU.

Viziunea Comisiei Europene, conform Analizei Anuale privind Creșterea Durabilă (ASGS) pentru 2022, este și în acest an de menținere a celor patru dimensiuni ale sustenabilității competitive și legăturile dintre acestea și anume: durabilitatea mediului înconjurător, productivitatea, echitatea și stabilitatea macroeconomică.

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput așa încât să asigure un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare ale României, în contextul recuperării după criza COVID-19 care a afectat semnificativ țara și întreaga lume.

PNRR este o oportunitate unică pentru dezvoltarea digitală a serviciilor publice, implementare de concepte noi, inovative, care să modifice sau să influențeze funcționarea întreprinderii publice și să faciliteze tranziția către o interacțiune preponderent digitală, atât în procesele externe cât și în cele interne ale societății. Acesta este structurat pe **15 componente** care acoperă cei **șase piloni** prevăzuți prin Regulamentul UE 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului, de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență.

Componenta C3 *Managementul deșeurilor* face parte din Pilonului I *Tranziția verde*. Obiectivul urmărit în această componentă este de accelerare a procesului de extindere și modernizare a sistemelor de gestionare a deșeurilor cu accent pe colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare în vederea conformării cu directivele aplicabile și tranziției la economia circulară.

Pilonului II *Transformare digitală* îi corespunde Componenta nr.7 *Transformare digitală*. Reformele și investițiile trebuie să promoveze în special digitalizarea serviciilor, dezvoltarea de infrastructuri digitale și de date, de clustere și de centre de inovare digitală, precum și de soluții digitale deschise. Serviciile publice digitale din România sunt sub media Uniunii Europene, în parte din cauza coordonării reduse între instituțiile statului pentru o abordare integrată. Capacitățile existente nu sunt suficiente pentru asigurarea unui nivel ridicat de securitate a rețelelor și de gestionare adecvată a riscurilor cibernetice.

Viziunea și perspectivele pentru transformarea digitală a Europei până în 2030 prevăd: ✓
Digitalizarea serviciilor publice;

- Competențe;
- Infrastructuri digitale sigure și durabile; ✓ Transformarea digitală a întreprinderilor.

Pilonul II al PNRR al României, prin reformele și investițiile propuse se aliniază cu prevederile strategiei Europene și celei naționale privind transformarea digitală a României.

Componenta 14 *Buna guvernare* face parte din pilonul V *Sănătate precum și reziliență economică, socială și instituțională* și are un număr de 9 reforme. Dintre acestea menționăm reforma nr.9 *Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor de stat*.

Reforma are în vedere creșterea performanței întreprinderilor publice, a rezultatelor operaționale și financiare ale acestora, prin îmbunătățirea cadrului procedural privind punerea în aplicare a principiilor guvernantei corporative.

De asemenea, reforma are în vedere aplicarea legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor de stat, prin operaționalizarea la Centrul Guvernului a unui mecanism eficient, orientat spre performanță pentru monitorizarea performanței autorităților publice tutelare și a întreprinderilor de stat. O atenție specială va fi acordată angajamentelor/indicatorilor asumați în contractul de mandat de către întreprinderea de stat și gradului de realizare a acestora.

Necesitatea îmbunătățirii guvernantei în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminamente economice, companiile de stat reprezentând un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat. Funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți au o largă influență asupra ansamblului economiei. În același timp însă, obiectivele guvernamentale de bună gestionare a participațiilor statului înseamnă totodată o mai bună monitorizare a performanțelor, o orientare nu numai pe aspecte financiare, ci și pe aspecte de bună guvernare, transparență și integritate.

De asemenea, în următorii 4 ani, Guvernul român își propune, prin Programul de Guvernare, elaborarea unui ghid privind aplicarea legislației de guvernanta corporativă de stat, care să integreze cele mai bune practici la nivel european, inclusiv principiile Ghidului Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor de stat se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice a întreprinderii publice, precum și crearea instrumentelor juridice necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune, autoritățile publice tutelare vor putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate, pierderi operaționale sau profitabilitate în scădere. Statul ca acționar, prin autoritatea tutelară, va urmări maximizarea pe termen lung a valorii întreprinderii publice și implicit a valorii dividendului. Politica de dividend va fi însă una prudentă și predictibilă, armonizată cu nevoile investiționale ale întreprinderii publice.

Strategia Națională Anticorupție 2021–2025 are ca viziune consolidarea sistemului național de prevenire și combatere a corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestui fenomen, în vederea garantării profesionalismului și eficienței în sectorul public, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat, promovarea integrității organizaționale fiind de natură a reduce cazurile de corupție, fraudă și incidentele de integritate în sectoarele expuse la corupție.

Transpunerea în practică a viziunii se bazează pe următorii piloni:

- **voința politică** – factorul politic înțelege importanța unei societăți lipsite de corupție și va conlucra pentru aducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de prezenta strategie;
- **integritatea** - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații;

- **prioritatea interesului public** - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
- **transparență** - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

Politicile preventive promovate prin strategie acoperă o mare varietate de aspecte, având drept scop formarea unei culturi a integrității, strategia fiind corelată cu instrumentele internaționale anticorupție la care România este parte. În acest sens, amintim cadrul normativ referitor la: declararea averilor, declararea intereselor, conflictele de interese, consilierul de etică, incompatibilități, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de interes public, protecția avertizorului de integritate, interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice, funcțiile sensibile, evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, evaluarea incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale.

Strategia locală

Printre beneficii se numără: eficientizarea managementului deșeurilor, utilizarea eficientă a resurselor naturale, creșterea eficienței energetice, îmbunătățirea calității aerului etc.

Managementul integrat al deșeurilor se încadrează organic în viziunea dezvoltării durabile și reprezintă materializarea conceptului economiei circulare, bazate pe reciclare și conservare. În felul acesta, orice produs prelucrat de om și devenit inutilizabil este tratat ca materie primă pentru generarea de alte produse sau servicii.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității domeniului public, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul orașului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Prin strategia locală se urmărește în sensul celor menționate continuarea și intensificarea:

- consultările publice;
- extinderea colaborării cu instituții publice de învățământ, organizații neguvernamentale dedicate și societatea civilă prin implicare în activități specifice, concursuri, spectacole tematice etc.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului:

Serviciul va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;

- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Orașului Tăuții Măgherauș. Obiective urmărite:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului;
- gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- consultarea cu utilizatorii serviciului, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii Țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- stabilirea deciziilor optime de planificare privind reducerea, reutilizarea, reciclarea și eliminarea deșeurilor;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu.

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

Societatea PRIMA TĂUȚI SRL prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico - social; - caracter tehnico - edilitar;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- existența unei infrastructuri tehnico - edilitare adecvate;
- aria de acoperire are dimensiune locală;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principii economice și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;

- recuperarea costurilor de exploatare ori de investiții se realizează prin prețuri/tarife; - profit potențial rezonabil.

Misiunea societății

Misiunea Societății PRIMA TĂUȚI SRL este asigurarea unor servicii moderne și performante.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație – toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor administratorului și A.G.A., precum și a regulamentului intern și procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea Societății PRIMA TĂUȚI SRL

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali; - dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îndreptarea către o societate europeană a reciclării;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Orașului Tăuții Măgherauș.

Obiectivele strategice ale societății:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client; - Competența profesională; - Grijă față de mediu.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor;
- Îmbunătățirea activității;
- Optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății cât și stimularea personalului;

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- Îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;
- Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Prezentarea generală și domeniul de activitate al societății

Societatea PRIMA TĂUȚI SRL, persoana juridică română, are sediul social în Oraș Tăuți Măgherauș, strada 1 nr. 194, județul Maramureș și este înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul J24/1853/2006, cod unic de înregistrare fiscală 19240411.

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activitatea de curățenie, cod CAEN 8123, care constă în colectarea deșeurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deșeurilor din gospodării și întreprinderi.

Alte activități desfășurate:

- Sivicultura și alte activități forestiere;
- Exploatare forestieră.;
- Activități de servicii anexe silviculturii;
- Lucrări de instalații electrice,
- Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat,
- Lucrări de izolații
- Alte lucrări de instalații pentru construcții,
- Lucrări de ipsoserie,
- Lucrări de tâmplărie și dulgherie,
- Lucrări de pardosire și placare a pereților,
- Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri,

- Alte lucrări de finisare,
- Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții,
- Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil
- Activități de zidărie
- Alte lucrări speciale de construcții n.c.a,
- Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
- Transporturi rutiere de mărfuri;
- Activități de intermediere pentru transporturi de pasageri;
- Hoteluri și alte facilități de cazare similare,
- Facilități de cazare pentru vacanțeșiperiode de scurtă durată;
- Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere,
- Intermedieri pentru servicii de cazare;
- Alte servicii de cazare,
- Restaurante;
- Alte servicii de alimentație n.c.a;
- Baruri și alte activități de servirea băuturilor;
- Intermedieri pentru servicii de alimentație și de servire a băuturilor;
- Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de aceasta;
- Activități ale agențiilor de plasare temporară a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane;
- Alte servicii de rezervare și asistență turistică;
- Activități generale de curățenie a clădirilor ;
- Activități de întreținere peisagistică;
- Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
- Activități ale bazelor sportive;
- Activități ale cluburilor sportive;
- Alte activități recreative și distractive n.c.a;

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și ale

H.G. nr.722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011*. Serviciile comunitare de utilități publice sunt organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale în beneficiul locuitorilor acestora și funcționează sub conducerea sau coordonarea, responsabilitatea și controlul autorităților administrației publice locale, în baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate, accesibilitate, transparență.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care administratorul trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, administratorul are obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când administratorul constată devierea sau potențialul ei de realizare.

Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor

Societatea va presta Serviciul la nivelurile de calitate astfel încât să asigure îndeplinirea indicatorilor de performanță anexați contractului de delegare.

Etică, integritate și guvernare corporativă

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

1. *Etica managerială*: administratorii societății vor respecta Codul de Etică adoptat, în termen de 90 de zile de la data numirii lor, cod care se publică, pe pagina proprie de internet a societății în 48 de ore de la adoptare și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, la data de 31 mai a fiecărui an. Administratorul va lua și aplica decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, acesta va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății, dezideratul autorității tutelare în domeniul eticii fiind acela al creării unui sistem permanent de monitorizare și control de către consiliul de administrație în vederea respectării codului de etică la nivelul societății.
2. *Profesionalismul*: toate atribuțiile de serviciu care revin administratorului societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorul va face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului de competență la nivelul societății;
3. *Imparțialitatea și nediscriminarea*: principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; administratorului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o deține;
4. *Libertatea de gândire și de exprimare*: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. *Onestitatea, cinstea și corectitudinea*: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. *Deschiderea și transparență*: principiu conform căruia activitățile administratorului, în exercitarea mandatului sunt publice;
7. *Confidențialitatea*: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de administrare și conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

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

- de elaborare a Codului de etică și de respectare a acestuia;
- 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 și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului;
- de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data trimiterii în judecată, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcția de membru în noul consiliu de administrație, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidații pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.
- Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din *Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare.
- În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.
- Întreprinderea publică va stabili prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății. Fiecare administrator poate

solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății, acesta din urmă punând la dispoziție, de îndată, documentele solicitate.

Directorul general va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător atât asupra operațiunilor întreprinse cât și a celor avute în vedere precum și asupra tuturor neregulilor constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale.

Concluzii

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Concluzii

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Administratorul va elabora Planul de Administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

ASOCIAT UNIC
CONSILIUL LOCAL TĂUȚII-MĂGHERĂUȘ,
prin primar Dumitru Marinescu _____



S.C. PRIMA TĂUȚI S.R.L.
prin admin. Rusu Mariana _____

