

GOSPODĂRIRE ORĂȘENEASCĂ AVRIG S.A.

Avrig, Str. Samuel Brukenthal, loc Avrig, Judet Sibiu Nr. 54

Tel: 0269523553, Fax:0269523452, cod: 555200

E-mail: office@goavrig.ro

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL S.C GOSPODĂRIRE ORĂȘENEASCĂ
AVRIG S.A.
ANEXA NR. 1 LA DECIZIA C.A. NR.5/12.06.2017**

Scrisoare de așteptări privind postul de Director General al societatii S.C Gospodarire Orasenesca Avrig S.A

I. Introducere:

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

Aceasta reprezintă un document orientativ, care exprimă așteptările Consiliului de Administratie, în ceea ce privește performanțele așteptate de la organele de conducere privind conducerea și administrarea societății SC Gospodarire Orasenesca Avrig SA privind asigurarea serviciului public de salubritate .

Rolul scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

II. Domeniul de activitate al societății SC Gospodarire Orasenesca Avrig SA , structura acționariatului, legislația specifică:

SC Gospodarire Orasenesca Avrig SA este o societate pe acțiuni, înființată în anul 1998, în baza Hotărârii Consiliului Local Avrig nr.42/1998. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J32/1011/1998 având CUI RO 11766659.

Capitalul social

1. Capitalul social al societatii este in valoare de 483,365 lei reprezentand 96.673 actiuni nominative in valoare de 6 lei fiecare si este detinut de acționari proporțional cu aportul la capitalul social, după cum urmează :

1. Orasul Avrig are un aport la capitalul social in valoare de 483.340 lei și deține un numar de 96.668 actiuni reprezentand 99.99% din total capital.
2. Comuna Porumbacu de Jos are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
3. Comuna Carta are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
4. Comuna Racovita are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
5. Comuna Turnu-Rosu are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
6. Comuna Cartisoara are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de actiuni de 1 actiune.

2. Intregul capital este varsat in intregime la data constituirii societatii, este integral public si va ramane integral public pe toata durata contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, reprezentând aport al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECO SISTEM AVRIG”.

Societatea are, în principal următoarele obiecte de activitate:

Domeniul principal de activitate este:

-Colectarea deșeurilor cod caen 381

Activitatea principală a societății este :

-Colectarea deșeurilor nepericuloase cod caen 3811

Alte activități secundare conform cod caen.

- 3812 Colectarea deșeurilor periculoase
- 382 – Tratarea și eliminarea deșeurilor
- 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 3822 – Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- 383 – Recuperarea materialelor
- 3831 – Demolarea și desamblarea mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
- 3832 – Recuperarea materialelor reciclabile
- 467 – Comerț cu ridicata specializat al altor produse
- 4667 – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- 494 – Transport rutier de marfuri și servicii de mutare
- 4941 – Transporturi rutiere de marfuri
- 771 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule
- 7712 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule grele
- 772 – Activități de închiriere și leasing cu bunuri personale și gospodărești
- 7729 Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești
- 812 – Activități de curățenie
- 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 – Activități specializate de curățenie
- 8129 – Alte activități de curățenie
- 813 – Activități de întreținere peisagistică
- 2361 – Fabricarea produselor din beton pentru construcție
- 2363 – Fabricarea betonului
- 2364 – Fabricarea mortarului
- 2369 – Fabricarea altor articole din beton, mortar și ipsos
- 2512 – Fabricarea ușilor și ferestrelor din metal
- 2599 – Fabricarea altor articole din metal. n.c.a.
- 3291 – Fabricarea maturilor și periilor
- 3299 – Fabricarea altor produse manufacturate n.c.a.
- 4931 – Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători
- 4939 – Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- 5210 – Depozitari
- 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 6810 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 – Administrarea imobilelor pe baza de închiriere sau contract
- 9522 – Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și echipamentelor pentru casă și grădina
- 9603 – Activități de pompe funebre și similare
- 9609 – Alte activități de servicii n.c.a.

Societatea deține Licențele de salubritate nr. 2527 ,2528,2529, valabile până la 31.07.2018, pentru următoarele activități.

1. Precolectare, colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurii menajere, cu excepția celor cu regim special

2. Prelucrarea, neutralizarea și valorificarea materială și energetică a deșeurilor

3. Colectare, sortare, transport, valorificare și eliminarea deșeurilor

Societatea funcționează în baza autorizației de mediu nr. SB 10/16.01.2012, revizuită din data de 29.05.2014 valabilă până la data de 16.01.2022
Activitatea SC Gospodărire Orasenesca Avrig SA este reglementată în principal de următoarele acte normative:

□ Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

□ Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind normele de aplicare ale Ordonanței de Urgență nr. 109/2011;

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

□ Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

□ Legea nr. 101/2006 - a serviciului de salubritate

□ Contractul nr. 24/19.03.2013 privind delegarea serviciului public de salubritate pe raza Orasului Avrig și a comunelor aparținătoare,
-Prevederile actului constitutiv.

III. Principiile și misiunea ce guvernează activitatea societății:

Activitatea Societății se desfășoară în conformitate cu legislația specifică și Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate nr. 24/2013 în Orasul Avrig, și Comunele Porumbacu de Jos, Carta, Cartisoara, Racovita și Turnu Rosu deservind un număr de aproximativ 25.000 de persoane și respectă următoarele principii și strategii locale:

- dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciilor de salubritate în concordanță cu programele de dezvoltare economico-socială a localității;
- satisfacerea în condiții optime a nevoilor populației (principalul client), precum și al instituțiilor publice și agenților economici de pe raza unităților administrativ-teritoriale pe care le deservește prin serviciile de salubritate;
- gestionarea serviciilor de salubritate pe criterii de competitivitate și eficiență managerială;
- eficientizarea activității SC Gospodărire Orasenesca Avrig SA - operator de salubritate, cel mai important prestator de servicii publice de salubritate, deținător al licențelor necesare pentru activitatea desfășurată.
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor de salubritate;
- menținerea serviciului de salubritate la indicatorii de performanță propuși.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunii de salubritate este:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate;

IV. Directorul General :

Societatea SC Gospodărire Orasenesca Avrig SA este condusă de Director general ales din rândul administratorilor devenind astfel administrator executiv și administrată potrivit sistemului unitar de către consiliul de administrație, compus din 5 membri, numiți de adunarea generală a acționarilor, mandatul acestuia fiind stabilit prin Contract de Mandat.

Directorul General își desfășoară activitatea în baza Contractului de Mandat, a actului Constitutiv, și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății, prevederilor O.U.G. nr. 109/2001, și are în principal următoarele atribuții și competențe:

Directorul general al societății coordonează și conduce întreaga activitate specifică și este însărcinat să supravegheze performanța societății și situația generală a afacerilor din cadrul acesteia.

Directorul general are următoarele competente de baza:

- Coordonează și conduce întreaga activitate a societății ;
- Urmărește și coordonează realizarea activității pentru realizarea planului valoric ,pentru buna organizare a muncii și îmbunătățirea activității ;
- Inițiază studii,cercetări și analize cu privire la sporirea eficienței economice și organizează activitatea de prognoza și prospectare a pieței;
- Urmărește să dezvolte activitatea societății ;
- Realizează și întretine permanent relații de bună colaborare cu partenerii,clientii și concurența ;
- Aprobă direcțiile generale de activitate;
- Verifică implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- Aprobă componența Comisiei de negociere a Contractului Colectiv de Muncă și mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă.
- Aprobă contractul colectiv de muncă;
- Avizează bugetul de venituri și cheltuieli, îl supune spre aprobare adunării generale a acționarilor și asigură execuția acestuia;
- Stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;
- Aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;
- Răspunde pentru administrarea în condițiile legii a bunurilor proprietate publică;
- Avizează tarifele pentru prestările de servicii conexe și închirieri, care se supun aprobării autorității tutelare;
- Supune spre aprobare Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare a societății, Adunării Generale a Acționarilor;
 - Elaborează și aprobă Regulamentul Intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
 - Aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare îndeplinirii scopului Societății;
 - Deleagă conducerea unui director-persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății de către Consiliul de Administrație .
 - Încheie contract de mandat cu directorul societății ;
 - Aprobă Planul de management elaborat de directorul societății.
 - Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
 - Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
 - Rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prevederile Actului constitutiv;
 - Aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;
 - Aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;
 - Aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;
 - Aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;
 - Elaborează concepția și strategia de dezvoltare a societății;
 - Exerciță orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare,
 - Ia la cunoștință trimestrial hotărârile definitive și irevocabile ale instanțelor judecătorești în litigiile în care societatea este parte;
 - Analizează trimestrial bilanța contabilă și semestrial bilanțul contabil, stabilind măsuri pentru îmbunătățirea indicatorilor economici și eventual, măsuri pentru recuperarea pagubelor aduse avutului societății.
 - Analizează sesizările făcute în urma verificărilor organizate de instituțiile descentralizate ale statului și ia măsuri pentru remedierea neajunsurilor și intrarea în legalitate.

- Convoacă adunarea generală a acționarilor în situațiile și condițiile prevăzute de lege.
- Prin grija președintelui, consiliului de administrație publică pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:
 - a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
 - b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
 - c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
 - d) raportul de audit anual;
 - e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora;
 - f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere;
 - g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
 - h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia sau tranzacții încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusive al persoanelor menționate mai sus;
- prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație sau, după caz, din cadrul consiliului de supraveghere elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar.
- Consiliul de administrație sau, după caz, consiliul de supraveghere elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
- adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

V. Obiectivele strategice ale societății.

În scopul realizării obiectului de activitate principal al societății, acela de “Servicii de salubritate” și în considerarea realizării unei administrări eficiente a societății, AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ, stabilește următoarele obiective/domenii pe care candidații pentru Consiliul de administrație le vor dezvolta în Scrisoarea de intenție, care se depune odată cu dosarul candidatului.

1. Eficiență economică:

- asigurarea continuității serviciului public;
- optimizarea permanentă a costurilor și a calitatii maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației,

- utilizarea eficientă a fondurilor destinate activității de exploatare specifice;
- asigurarea integrității patrimoniale a societății;

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor.

- modernizarea serviciului prin care se asigura transportul deșeurilor prin care se asigura protecția mediului înconjurător ;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calitatii

3. Orientarea societății către beneficiari.

- orientarea către beneficiari prin: preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al populației și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- informarea eficientă a cetățenilor asupra traseelor vehiculelor de ridicare a deșeurilor, a tarifelor, etc;

4. Competență profesională.

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

VI. Politica de dividende.

- Potrivit Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor aprobă situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație al societății și de cenzori.
- Situațiile financiare ale întreprinderilor publice sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către cenzori în condițiile legii.

VII. Politica de investiții.

- Aprobarea de către Adunarea generală a Acționarilor a unui program multianual de investiții;
- Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice descrise la cap.V de mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de salubritate.

VIII Comunicarea.

- 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.722/2016. Normelor Metodologice din 28/09.2016 pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a Actului constitutiv aprobat .

IX Etică, integritate și guvernanta corporativă.

- 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 confidential, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor;
 - în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, 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

X Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor;

1) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar

indeplinirii 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 legătura 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 își 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.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.