

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

### În procesul de recrutare pentru poziția de cinci membrii în Consiliul de Administrație la societatea GOSP-COM SRL

Adunarea Generală a Asociaților, în calitate de proprietar al Societății **Gosp-com SRL**, cu sediul social în Tg. Secuiesc, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J14/70/1996, cod unic de înregistrare RO 8510382, reprezentând 100% din capitalul social, prin Comisia de selecție a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările asociaților privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, 2021 – 2025. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care proprietarii doresc o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 722/2016 și reprezintă interesele asociaților, respectiv Municipiul Tg. Secuiesc, Comuna Cernat și Comuna Estelnic, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

**Informații generale privind Societatea Gosp-com SRL**, denumită în continuare **Societatea**, a fost înființată în anul 1996 prin reorganizarea fostei R.A.G.C.L.T.

**Societatea** are ca principal obiect de activitate salubritatea localităților, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale:

#### **Obiectivele societății :**

**Asociații doresc ca Societatea** să aibă ca principale obiective următoarele:

- Managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate
- Lărgirea gamei de prestări servicii către beneficiari, în condițiile legii;
- Recuperarea creanțelor scadente cu prioritate;
- Gestionarea eficientă a resurselor;
- Consolidarea și menținerea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de salubritate;
- Realizarea obiectivelor de investiții prin soluții performante.

#### **Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății**

Asociații se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Asociații se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de salubritate și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii dorințelor clienților și creșterea profitabilității societății.

**Indicatorii de performanță :**

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

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate;
- Creșterea eficienței economice a societății ( rata eficienței economice);
- Creșterea profitului brut ( rata profitului brut);
- Creșterea productivității muncii ( venituri din exploatare/nr.mediu de salariați);

Pentru perioada 2021-2025, acționarul se așteaptă la realizarea următorilor indicatori de performanță :

Nr. crt.	Denumire indicator	Procent	Nivel impus 2021-2022
	ICP FINANCIARI	<b>25%</b>	
1	REALIZAREA CIFREI DE AFACERE (plafon minim – indicator lunar)	4%	455.000 lei
2	VENITURI TOTALE (plafon minim lunar)	3%	470.000 lei
3	CREANTE PESTE 30 ZILE la alti clienti decat Consiliile Locale (plafon maxim)	3%	237.500 lei
4	DATORII PESTE 30 ZILE la alti clienti decat Consilii locale	3%	199.000 lei
5	CHELTUIELI LA 1000 LEI VENIT (plafon maxim)	3%	987 lei
6	PRODUCTIVITATEA MUNCII (plafon minim)	3%	6.902 lei/salariat pe luna
7	REALIZARE PROGRAM DE INVESTITII (indicator anual)	3%	Conform listei anuale de investitii
8	COSTUL SERVICIILOR	3%	Conform Fiselor de calcul aprobat de Actionarul majoritar pentru stabilirea

			tarifelor serviciilor prestate
	ICP OPERATIONALI	<b>25%</b>	
9	Calitate servicii (indicator pe 4 ani)	5%	
10	Acoperire servicii	15%	
11	Satisfactia clientului si calitatea serviciilor (indicator anual)	5%	
	ICP ORIENTATII CATRE SERVICII PUBLICE	<b>25%</b>	
12	Politici sociale - Excluderea oricarei discriminari privind accesul la serviciile publice de salubritate (indicator pe 4 ani)	10%	
13	Respectarea reglementarilor specifice din domeniu (indicator anual)	15%	
	ICP RESPONSABILITATI SPECIFICE ACTIVITATII DE GUVERNANTA CORPORATIVA	<b>25%</b>	
14	Stabilirea, revizuirea si raportarea la timp a indicatorilor de performanta si raportarilor prevazute in legislatia in domeniu	25%	

### ***Politica de investiții***

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii clădirii în care se afla sediul societății, întreținerii/dezvoltării infrastructurii de instalații electrice, sanitare, de încălzire și aer condiționat, etc., să finalizeze investițiile programate și să realizeze planificarea acestora conform anexelor la Bugetul de venituri și cheltuieli.

**Așteptări generale a acționarului cu privire la Consiliul de conducere și conducerea executivă a Societății**

### ***Diversificarea veniturilor***

Membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca Societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, respectiv salubritatea localitatilor, dar și alte venituri.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

### ***Managementul riscului***

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerț, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.)

### ***Protecția mediului înconjurător***

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

### ***Responsabilitate socială***

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor în dreptățile ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului/reprezentanții angajaților și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

### ***Calitatea și siguranța serviciilor prestate***

Asociații sunt conștienți 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.

### ***Etică și integritate și guvernare corporativă***

Asociații se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către Consiliul de administrație

a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

### ***Consiliul de administrație***

Consiliul de administrație va fi compus din 5 membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

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 și a componentei de management din planul de administrare.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- Numește în funcție directorii, la recomandarea Comitetului de nominalizare. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui/cărei servicii sunt contractate în condițiile legii;
- Stabilește remunerația directorilor. Ea este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor prin încheierea unui contract de mandat care are ca obiect îndeplinirea unor obiective și criterii de performanță aprobate de Adunarea Generală a Asociaților.
- Schimba obiectului de activitate al societății cu excepția activității principale, înființează sau desființează sedii secundare: sucursale, agenții sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- Stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății în cadrul strategiei de dezvoltare aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
- Stabilește/aproba organigrama societății și a statului de funcții aferent; stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare; supraveghează activitatea directoratului;
- Pregătește rapoartele periodice și/sau anuale, organizează Adunările Generale ale Asociaților și implementează hotărârile acestora;
- Introduce cererile pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.
- Duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale ale Asociaților;

- Supune aprobării Adunării Generale a Asociaților, în termen de cel mult 30 de zile de la închiderea exercițiului financiar, raportul cu privire la situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pentru anul în curs;
- Convoacă Adunările Generale Extraordinare ale Asociaților ori de câte ori este necesar;
- Aprobă casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Prezintă în cadrul Adunării Generale a Asociaților, 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 ale societății;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Asociaților;

### ***Comunicarea cu consiliul de administrare și conducerea executivă a Societății***

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu asociații, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise, a rapoartelor elaborate de consiliul de administrație/directorul, realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care asociații le consideră necesare.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a Societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

### ***Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021-2025***

Pentru perioada 2021-2025, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Comisia de selecție

Keresztes (Kovacs) Eva, consilier superior

Nagy Gabriella, consilier juridic

Toth Arpad, consilier asistent.

