**Anexă la Hotărârea Consiliului Local Caransebeș**

**nr. .........../..........................**

**APROBAT**

**Dispoziția Primarului Municipiului Caransebeș**

**nr. .........../..........................**

***- Proiect –***

**SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI**

**cu privire la** **administrarea și conducerea executivă a Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**

**pentru perioada 2025-2029**

**Cuprins**

[Introducere 2](#_Toc194382071)

[Informații generale privind întreprinderea publică 4](#_Toc194382072)

[Reguli privind selecția membrilor Consiliului de administrație 5](#_Toc194382073)

[Reguli privind selecția și numirea Directorilor 9](#_Toc194382074)

[1. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal - bugetare pe termen mediu şi lung ale statului 11](#_Toc194382075)

[2. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor/asociaților, misiunea și obiectivele întreprinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică 13](#_Toc194382076)

[3. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public 16](#_Toc194382077)

[4. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei 17](#_Toc194382078)

[5. Așteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice 18](#_Toc194382079)

[6. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice 20](#_Toc194382080)

[7. Așteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice 21](#_Toc194382081)

[8. Așteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților privind calitatea şi siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică 22](#_Toc194382082)

[9. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative 23](#_Toc194382083)

[10. Așteptările autorităţii publice tutelare şi acţionarilor/asociaților, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității 26](#_Toc194382084)

[Dispoziții finale 28](#_Toc194382085)

# Introducere

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr..109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: „*document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționării/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani.*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 14 din O.U.G. nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*declaraţie de intenţie –* *document de lucru întocmit pe baza elementelor din* ***scrisoarea de aşteptări*** *şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 15 din O.U.G. nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*plan de administrare –* *instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administraţie sau de supraveghere, şi componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu* ***scrisoarea de aşteptări*** *şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea activităţii pentru o perioadă de cel puţin 4 ani.*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 29 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** „*La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii, precum şi de cerinţele din* ***scrisoarea de aşteptări****.*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 36 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011** „Consiliul de administraţie sau de supraveghere poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse ***în scrisoarea de aşteptări*** şi nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.”

Potrivit dispozițiilor **Art. 51 alin. (1) lit. i) din O.U.G. nr. 109/2011** „*Întreprinderea publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarilor şi al publicului, următoarele documente şi informaţii:*

*i)* ***scrisoarea de aşteptări***”

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**: termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*componenta iniţială a planului de selecţie - document de lucru care se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanşării procedurii de selecţie, şi cuprinde, fără a se limita la acestea,* ***scrisoarea de aşteptări****, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**:

1. „*Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.*
2. *Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.*
3. *Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**:

1. „*Compartimentele de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţilor publice tutelare elaborează scrisoarea de aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.*
2. *Autorităţile publice tutelare organizează consultări cu acţionarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile art. 5 din anexa nr.1.*
3. *Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunţ pe pagina de internet a întreprinderii publice şi pe cea a autorităţii publice tutelare, cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.*
4. *Scrisoarea de aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie.*”

Potrivit dispozițiilor **Art. 5 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**:

1. „*Scrisoarea de aşteptări se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor art. 5 din anexa nr. 1.*
2. *Unele informaţii din cadrul scrisorii de aşteptări pot să nu fie publicate dacă acestea afectează mediul concurenţial, ci doar aduse la cunoştinţa candidaţilor aflaţi pe lista scurtă în procedura de selecţie şi nominalizare.*
3. *Pe baza scrisorii de aşteptări, candidaţii aflaţi pe lista scurtă şi administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declaraţia de intenţie*.”

În acest context, Compartimentul de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare **Consiliul Local Caransebeș**, cu sediul în municipiul Caransebeș, Piața Revoluției nr. 1, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.**, cu sediul social în în municipiul Caransebeș, Str. Nicolae Corneanu nr.6, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400, CUI 27873180, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2011000002112, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru perioada 2025 – 2029.

Prezentul document:

* face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de Administrație pentru **Societatea** **GUGULANIA LAND S.R.L.** și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
* stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind **Societatea** **GUGULANIA LAND S.R.L.** care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
* cuprinde obiectivele **Societății** **GUGULANIA LAND S.R.L.** care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

# Informații generale privind întreprinderea publică

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** este organizată ca o societate cu răspundere limitată.

Datele de identificare:

* + Denumire întreprindere publică: **GUGULANIA LAND S.R.L.**
  + Cod de Identificare Fiscală: **27873180**
  + Număr înmatriculare: **J2011000002112**
  + EUID: **ROONRC.J2011000002112**
  + Sediul social: **municipiul Caransebeș, Str. Nicolae Corneanu nr.6, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400**

Capital social în valoare de 80.400 lei fiind împărțit în în 8.040 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

Asociații societăţii sunt **Consiliul Local al Municipiului Caransebeș (99,81%)** și **CASA DE CULTURĂ „GEORGE SURU”(0,19%)**.

Autoritatea publică tutelară este **Consiliul Local Caransebeș**.

Domeniul principal de activitate este: Activități de întreținere peisagistică (CAEN Rev.3: 813).

Activitatea principală este: Activități de întreținere peisagistică (CAEN Rev.3: 8130).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

AdunareaGenerală a Acţionarilor/Asociaților este organul de conducere al societăţii care decide asupra activităţii acesteia şi stabilește politica economică şi comercială

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local din Municipiul Caransebeș, aprobat prin OG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

# Reguli privind selecția membrilor Consiliului de administrație

Potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

* + **Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „***În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3-7 membri****, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăţilor sau regiilor autonome*”
  + **Art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Consiliul de administraţie este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:*

1. *au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;*
2. *au cel puţin 50 de angajați.*”
   * **Art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.*”
   * **Art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.*”
   * **Art. 28 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum şi ale societăţilor administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcţionari publici sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice, în cazul în care consiliul de administraţie are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere este funcţionar public sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.*”
   * **Art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în înțelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți*”.
   * **Art. 138^2 din Legea nr. 31/1990**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – „*La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:*
3. *să nu fie director al societăţii sau al unei societăți controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;*
4. *să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;*
5. *să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;*
6. *să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;*
7. *să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;*
8. *să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;*
9. *să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;*
10. *să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;*
11. *să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).*”
    * **Art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen*”.
    * **Art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit*”.
    * **Art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011** – „*O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere*”.
    * **Art. 34 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cadrul consiliului de administraţie sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative*”.
    * **Art. 34 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare*”.
    * **Art. 65 alin. (1)-(5) din Legea nr. 162/2017**, cu modificările ulterioare:

„*Comitetul de audit*

1. *Entitățile de interes public trebuie să aibă un comitet de audit, potrivit legii.*
2. *Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.*
3. *Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.*
4. *Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.*
5. *Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată.*
6. *Fără a aduce atingere responsabilității administratorului entității, membrilor consiliului de administrație/supraveghere, de conducere ori a altor membri care sunt numiți de adunarea generală a acționarilor sau asociaților din cadrul entității auditate, comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:*
   1. *informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;*
   2. *monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;*
   3. *monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;*
   4. *monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;*
   5. *evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;*
   6. *răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.*
7. *Entitățile ale căror situații financiare anuale sunt supuse, potrivit legii, auditului statutar sunt obligate să organizeze și să asigure exercitarea activității de audit intern, potrivit cadrului legal.*”
   * **Art. 34 alin.(4^1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin.(3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi*, iarpotrivit **Art. VII din O.G. nr. 10/2025** – „ *[….] (3^1) În aplicarea prevederilor alin. (3), în vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.”.*

Selecția membrilor Consiliului de Administraţie se face potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație va fi format din **3 (trei)** membri

În cadrul consiliului de administraţie se constituie următoarele comitete:

* Comitetul de nominalizare şi remunerare
* Comitetul de gestionare a riscurilor
* Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Preşedintele fiecărui comitet este independent.

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** stabilește prin actul constitutiv, regulament de organizare și funcționare și/sau regulament intern modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

# Reguli privind selecția și numirea Directorilor

Potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind selecția directorilor societății, astfel:

* **Art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societăţii se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administraţie, respectiv de maximum patru ani.*”
* **Art. 35 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute la alin. (4)-(7).*”
* **Art. 35 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Preşedintele consiliului de administraţie al societăţii nu poate fi numit şi director general.*”
* **Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Directorii, indiferent dacă sunt selectaţi din cadrul consiliului de administraţie sau din afara acestuia, sunt numiţi de consiliul de administraţie, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecţie pentru poziţia respectivă, desfăşurată după numirea membrilor consiliului de administraţie în conformitate cu prevederile . Consiliul de administraţie poate decide să fie asistat sau art. 29 ca selecţia să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condiţiile legii.*”
* **Art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Consiliul de administraţie sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare şi remunerare, stabileşte criteriile de selecţie, care includ, cel puţin, dar fără a se limita la aceasta, o experienţă relevantă în consultanţă în management sau în activitatea de conducere a unor autorităţi publice, întreprinderi publice ori societăţi din sectorul privat. Criteriile de selecţie vor fi elaborate şi selecţia va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiţii, nediscriminării, transparenţei şi asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.*”
* **Art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administraţie prin selectarea candidaţilor din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare şi remunerare.*”
* **Art. 35 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administraţie sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)-(7).*”
* **Art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Lista directorilor şi CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.*”
* **Art. 35 alin. (11) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului dualist, dispoziţiile alin. (4)-(9) se aplică în mod corespunzător selecției membrilor directoratului de către consiliul de supraveghere.*”
* **Art. 35 alin. (12) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.*”
* **Art. 35 alin. (13) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Prevederile alin. (12) se aplică, în mod corespunzător, şi în situația în care directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice este numit, provizoriu, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă.*”
* **Art. 35 alin. (14) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.*”

Responsabilitățile Directorului General și a Directorului Economic sunt stabilite prin Contracte de Mandat încheiate cu președintele Consiliului de Administraţie în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și retehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**  în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație si directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

# Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal - bugetare pe termen mediu şi lung ale statului

**Strategia naţională** privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice, aşa cum acestea sunt definite în legislaţia în vigoare, a fost aprobată prin H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice şi are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice pe care România şi le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene, a toaletelor publice, a aleilor și a celor celelalte locuri publice din Municipiul Caransebeș într-o economie de piaţă şi anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcţionare a pieţei şi pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetăţenilor şi conservarea bunurilor publice atunci când piaţa nu reuşeşte să o facă.

Strategia naţională stă la baza fundamentării, elaborării şi implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilităţi publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea şi eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilităţi publice şi a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilităţi publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice în sfera activităţilor de interes economic general, aşa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE şi încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

* **Descentralizarea** serviciilor publice şi creşterea responsabilităţii autorităţilor locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populaţiei;
* **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază şi creşterea gradului de acces al populaţiei la aceste servicii;
* **Restructurarea** mecanismelor de protecţie socială a segmentelor defavorizate ale populaţiei şi reconsiderarea raportului preţ/calitate;
* **Promovarea** principiilor economiei de piaţă şi reducerea gradului de monopol;
* **Atragerea capitalului** privat în finanţarea investiţiilor din domeniul infrastructurii locale;
* **Instituţionalizarea** creditului local şi extinderea contribuţiei acestuia la finanţarea serviciilor;
* **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
* **Promovarea** parteneriatului social şi pregătirea continuă a resurselor umane.

**Strategia locală** privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene, a toaletelor publice, a aleilor și a celor celelalte locuri publice din Municipiul Caransebeș are drept scop conformarea Municipiului Caransebeș la cerințele legale referitoare la administrarea domeniului public.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene, a toaletelor publice, a aleilor și a celor celelalte locuri publice din Municipiul Caransebeș.

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

* prioritizarea eforturilor în domeniul întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene, a toaletelor publice, a aleilor și a celor celelalte locuri publice din Municipiul Caransebeș;
* dezvoltarea de măsuri care să încurajeze promovării utilizării durabile a resurselor;

Prin strategia locală se urmăresc obiectivele și scopul declarat în contractul de delegare.

**Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public**

Serviciul public 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;
* îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Caransebeș.

Obiective:

* susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
* promovarea calității și eficienței serviciului public delegat;
* dezvoltarea durabilă a serviciului public delegat;
* gestionarea serviciului serviciului public delegat pe criterii de transparență și eficiență;
* protecția și conservarea mediului;
* adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului public delegat, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
* 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;
* informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
* amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, producerea materialului dendrofloricol necesar amenajării, decorării și îmfrumusețării zonelor verzi precum și conservarea, protejarea și extinderea fondului vegetal existent;
* amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare;
* dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în strânsă concordanță cu necesitățile comunităților locale, precum:
* montarea, repararea și întreținerea mobilierului urban;
* îngrijirea și repararea fântânilor arteziene și a cișmelelor stradale;
* închirierea temporară a terenurilor;
* administrarea și exploatarea spațiilor publice și a panourilor de afișaj și reclamă.

# Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor/asociaților, misiunea și obiectivele întreprinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

**Misiunea şi obiectivele Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile locuitorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.**

**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 Consiliului de administrație și A.G.A, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.**

**Principiile care guvernează activitatea Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**

* **îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;**
* **menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice;**
* **promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;**
* **dezvoltarea durabilă;**
* **îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor municipiului** Caransebeș**.**

**Scopuri şi obiective ale Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**

Scopul declarat al **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.** în ceea ce privește gestiunea serviciului public delegat, impune următoarele obiective strategice:

* + 1. **Eficiența economică**
* Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
* 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;
* Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
* Recuperarea creanțelor;
* Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
* **Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.**
  + 1. **Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor**
* Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
* **Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;**
* **Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;**
* **Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor.**
  + 1. **Orientarea către client**
* Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
* Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene;
* **Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.**
  + 1. **Competenta profesională**
* Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
* Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
* Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
* Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.
  + 1. **Grija pentru mediu**
* Gestionarea rațională a resurselor naturale;
* Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societăţii, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-fmanciare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

* Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată ;
* Asigurarea finanțării activității economice;
* Atingerea indicilor de rentabilitate;
* Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
* Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităţilor productive şi a celor investiţionale;
* Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar şi a Politicii tarifare;.
* Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
* Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluţionarea reclamaţiilor/petiţiilor formulate de clienţi;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanţă, se monitorizează permanenţa activităţii pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2 și ale Ordinului AMEPIP nr. 651/2024, autoritatea publică tutelară **stabilește și monitorizează** următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

**INDICATORI FINANCIARI** (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Categorie** | **Indicator** | **UM** | **Formula de calcul** | **Pondere** | **Valori orientative/ termen anual** |
| 1 | **Politica de investiții** | Rata cheltuielilor de capital | % |  | **10%** | ≥ 0,07 |
| 2 | **Finanțarea** | Rata lichidității curente | nr |  | **10%** | ≥ 1 |
| 3 | **Operațiuni** | Viteza de rotație a activelor | nr |  | **10%** | ≥ 3,10 |
| 4 | **Rentabilitate** | Rentabilitatea activelor | % |  | **10%** | ≥ 0,54 |
| 5 | **Politica de dividende** | Rata de plată a dividendelor | % |  | **10%** | ≥ 50 |

**INDICATORI NEFINANCIARI** (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Categorie** | **Indicator** | **UM** | **Formula de calcul** | **Pondere** | **Valori orientative/ termen anual** |
| 6 | **Indicatori de mediu** | Consum de energie | Mwh |  | **10%** | - 1.30% |
| 7 | **Indicatori referitor la clienți** | Scorul satisfacției clienților | % |  | **10%** | ≥ 73,00 |
| 8 | **Indicatori referitor la angajați** | Numărul de instruiri în materie  de siguranță | Nr. | *Număr de instruiri în materie de siguranță\_t = Numărul total de instruiri în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului* | **10%** | ≥4 |
| 9 | **Indicatori legați de guvernanță corporativă** | Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere | % |  | **10%** | = 100 |
| 10 | **Indicatori legați de guvernanță corporativă** | Stabilirea Politicilor de gestionare riscuri | DA  /NU | *Confirmarea stabilirii politicilor* | **10%** | DA |

**Notă**: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

Valorile orientative din ultima coloană sunt cele stabilite prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024.

Valorile ce vor fi trecute în contractele de mandat ale administratorilor se vor negocia în urma depunerii Planului de Administrare

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus vă asigură îmbunătăţirea continuă a stabilităţii economico - financiare a societăţii, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituţie finanţatoare din ţară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susţinerea proceselor investiţionale. Misiunea autorităţii tutelare în ceea ce priveşte activitatea **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.**, se constituie în standarde de performanţă obligatorii pentru Administratorii **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societăţii.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.** şi cu prevederile legale specifice/locale.

# Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea este reglementată de respectivul act normativ și de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice. Prevederile legislative aplicabile sunt:

**LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ**

* Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
* O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
* Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
* Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
* H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
* O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare aprobată prin Legea nr. 3/2003 cu modificările și completările ulterioare
* Legea nr. 10/2020 pentru modificarea și completarea O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
* Legea nr. 24/2007, republicată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților
* Ordinul nr. 27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV)
* Ordonanța 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 majoritară, cu modificările și completările ulterioare.
* Actul constitutiv al Societății

**LEGISLAȚIE EUROPEANĂ**

* Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE)
* Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării

# Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei

În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciilor de utilităţi publice interesul general al comunităţilor locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** îşi asumă răspunderea prestării serviciilor, sub controlul autorităţii delegante, în conformitate cu normele legale şi de reglementare aplicabile.

Finanţarea investiţiilor şi cofinanţarea se va realiza din următoarele surse: Facturarea serviciilor prestate de către Societate se face în baza tarifelor și prețurilor aprobate de către Consiliul Local Caransebeș.

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății.

Societatea are obligaţia de a ţine un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ţinerea evidenţelor contabile specifice.

# Așteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale. companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioada de timp, Consiliul Local Caransebeș așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni ce va fi întocmit de Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății. Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății, care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia si care sa tina cont de păstrarea unui echilibru al fluxului de numerar.

Politica generală de dividende se va publica într-o secțiune distinctă, de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

1. rezerve legale;
2. alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
3. acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;
4. alte repartizări prevăzute de lege;
5. participarea salariaților 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 in relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
6. minimum 50% vărsăminte 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;
7. profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)- f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea acelorași reguli.

Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Acționarului/Asociatului Unic și în conformitate cu prevederile legii. 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.

Așteptarea acționarilor este ca administratorii societății să respecte prevederile legale mai-sus menționate.

Obiectivul principal al acționarului este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare și modernizare.

Repartizarea profitului net se face prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarului/Asociatului Unic, în conformitate cu prevederile legii.

# Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual şi multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către asociatul majoritar, odată cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli. Finanțarea şi realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

* promovarea rentabilității şi eficienței economice;
* respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
* păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale şi utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

**Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.**, prin organele de administrare și conducere trebuie să urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate. cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Societatea va urmări prin planul de investiții:

* Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății
* Considerând competiția intensă a pieței, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Programul anual de investiții se înaintează de Consiliul de Administrație, spre aprobare către autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Prin implementarea corectă a politicilor de investiții, Autoritatea Publică Tutelară are așteptări în ceea ce privește evoluția Societății, astfel încât finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente activităților de administrare se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

# Așteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a bunurilor date în administrare întreprinderii publice, precum si a oricăror resurse alocate acesteia. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.** în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice titulare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului general.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia, se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.** sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

* cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul întreprinderii publice a unor reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență. Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informări periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Aceste reglementări se vor referi cel puțin la raportul semestrial al consiliului de administrație privind activitatea întreprinderii publice, care se va prezenta autorității publice tutelare și la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexa la contractul de mandat, (precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia).
* cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanta stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale **Societății GUGULANIA LAND S.R.L.** determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

# Așteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților privind calitatea şi siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea tutelară se așteaptă ca **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** să asigure creșterea continuă a calității serviciilor prestate, a câștigurilor și protejarea resurselor și a mediului.

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea serviciilor, siguranță și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități la un înalt nivel de siguranță.

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări în permanenţă îmbunătăţirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

* Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale clienților, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile;
* Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Administrare;
* Societatea va urmări în permanență menținerea și îmbunătățirea sistemelor de calitate;
* Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.
* În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacitații societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia. În mod necesar, investițiile privind creșterea calității serviciilor și produselor vor fi aprobate și implementate.

În acest scop, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** se angajează să respecte:

* cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene;
* aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
* promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor;
* măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
* stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
* încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
* evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
* asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
* prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
* protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
* implementarea standardelor SSM.

# Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității şi al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat şi legislația specifică domeniului de activitate al societăţii.

Așteptările autorităţii publice tutelare în domeniul eticii, integrității şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societăţii:

* 1. **Etica managerială**:administratorii societăţii și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua şi aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
  2. **Profesionalismul**:Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi și directorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență şi eficacitate, la nivelul de competență necesar şi în cunoștință de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență şi pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societăţii;
  3. **Imparțialitatea şi nediscriminarea**:principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
  4. **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
  5. **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**:principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
  6. **Deschiderea şi transparența**:principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
  7. **Confidențialitatea**:principiu conform căruia administratorul/directorul 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, acționării şi autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze şi să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societăţii, acționarii/asociații aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

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

1. desfășurarea activităţii în condiţii de eficiență şi rentabilitate;
2. controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
3. furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
4. protejarea patrimoniului;
5. conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, managerii și membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

* deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
* asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
* administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
* menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
* îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
* menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a Consiliului de Administraţie la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor consiliului de administraţie;
* cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
* nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;
* evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale).

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale instituţiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul întreprinderii publice. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul întreprinderii publice în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

# Așteptările autorităţii publice tutelare şi acţionarilor/asociaților, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

1. **Reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare**

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și 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.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la cheltuielile de capital sunt:

Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societăţii cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investiţiilor publice, respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice şi a dispoziţiilor legale privind protecţia mediului.

1. **Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante**

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări 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 și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

* Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligaţiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăţi restante către furnizori şi, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalităţi de întârziere, dobânzi, etc.
* Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creşterea productivităţii muncii şi creşterea performanţelor societăţii;
* Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

1. **aşteptări referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii**

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări în permanenţă îmbunătăţirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

1. **așteptări referitoare la realizarea performanţei operaţionale, precum şi a productivităţii muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acţiune pentru realizarea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor aşteptate**

În conformitate cu principiile operaționale, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

Obiective principal:

* + 1. îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în conformitate cu prioritățile unei dezvoltări durabile;
    2. îmbunătățirea securității și sănătății în muncă ca valoare supremă, prin desfășurarea activității în baza viziunii ,,Zero accidente de muncă”;
    3. asigurarea serviciilor de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.
    4. protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
    5. implementarea standardelor SSM.

# Dispoziții finale

**Consiliul Local Caransebeș**, în calitate de autoritate publică tutelară, a organizat consultări cu acţionarii/asociații care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile Art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Organizarea consultărilor a fost comunicată în data de ...................................... prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice (<https://gugulania-land.ro>) şi pe cea a autorităţii publice tutelare (<https://www.primaria-caransebes.ro>), cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare (Dispoziția Primarului Municipiului Caransebeș nr..........................), ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări este publicată, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor Art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023:

* pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Consiliul Local Caransebeș (<https://www.primaria-caransebes.ro>)
* pe pagina de internet a întreprinderii publice, **Societatea GUGULANIA LAND S.R.L.** (<https://gugulania-land.ro/>) și
* pe pagina de internet a AMEPIP (<https://amepip.gov.ro/apt-local-central/>)

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Viziunea şi obiectivele cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza negocierii componentei de

management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acţionari/asociaţi, după caz, şi membrii numiţi ai consiliului, respectiv între consiliu şi directorii sau directoratul selectat.

Indicatorii-cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu şi adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Elaborat la data: 10.03.2025

**COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**