

Consiliul de Administrație al S.C. Utilități Apaserv Cornu S.R.L.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de Director General

la S.C. UTILITĂȚI APASERV CORNU S.R.L.

Societatea Comercială Utilități Apaserv Cornu SRL, denumită în continuare **Societatea** a elaborat scrisoarea care stabilește așteptările Consiliului de Administrație privind performanțele Societății și ale Directorului General al acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv 2019-2023.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta 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 dezideratele Consiliului de Administrație pentru evoluția societății în următorii 4 ani.

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

Informații generale privind operatorul S.C. UTILITĂȚI APASERV CORNU S.R.L.

S.C. Utilități Apaserv Cornu S.R.L. , denumită în continuare **Societatea**, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Cornu nr. 54 din 30.11.2010 este organizată ca societate comercială de interes public și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, având capital social integral subscris și vărsat. Consiliile locale ale comunelor Cornu și Șotriș, autorități publice locale organizate potrivit Legii 215/2001 Legea administrației publice locale, republicată, se constituie în Adunarea Generală a Asociaților și au drepturile și obligațiile ce revin adunării generale a asociaților, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea, desfășoară activități de utilitate publică și interes local, sub autoritatea unitatilor administrativ-teritoriale, prin care se asigură:

- producerea, transportul, înmagazinarea și distribuția apei potabile;
- colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate de la utilizatori la stația de epurare;
- epurarea apelor uzate și evacuarea în emisar;

Domeniul principal de activitate este Diviziunea CAEN 36 – Captarea, tratarea și distribuția, căreia îi corespunde grupa CAEN 360 – Captarea, tratarea și distribuția apei și activitatea principală conform Cod CAEN 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei.

Obiectivele Societății

Consiliul de Administratie dorește ca Societatea să aibă ca principale scopuri și obiective următoarele:

Sistemul de scopuri se definește ca având la bază gestionarea responsabilă și optimală atât pe termen mediu și pe termen lung a resurselor de apă ceea ce impune, în mod evident următoarele:

- dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu;
- realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății;
- apropierea permanentă și anticiparea cerințelor consumatorilor în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării resurselor de apă și implicit, a factorilor de mediu.

Obiective strategice

Pentru realizarea misiunii sale, S.C. Utilități Apaserv Cornu S.R.L. își propune următoarele obiective strategice:

- optimizarea permanentă a costurilor de producție de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- asigurarea dezvoltății durabile și creșterea flexibilității organizației;
- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și canalizare la nivelul standardelor europene;
- informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural;
- creșterea eficienței generale a companiei prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul Societății sunt:

- creșterea numărului utilizatorilor serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către societate;
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului;
- reducerea pierderilor specifice de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

Obiective și criterii de performanță

Componenta de management va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

1. Indicatori financiari

- 1.1 Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale;
- 1.2 Îndeplinirea obligațiilor către Bugetele locale ale Unităților Administrativ Teritoriale cuprinse în contractul de delegare

2. Indicatori operaționali

- 2.1 Raportul dintre numărul răspunsurilor date în scris în termen legal la petițiile clienților legate de facturare.

3. Indicatori orientați către servicii publice

- 3.1 Gradul de contorizare al populației

4. Indicatori specifici activității de guvernare corporativă

- 4.1 Stabilirea, revizuirea și raportarea la timp a indicatorilor de performanță ai societății
- 4.2 Realizarea și raportarea revizuirii la timp a managementului riscului

Așteptări generale cu privire la Directorul General al Societății

Diversificarea veniturilor

Directorul General împreună cu consiliul director trebuie să se asigure ca Societatea să continue și să se concentreze pe creșterea veniturilor.

Managementul riscului

Directorul General împreună cu consiliul director 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, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale).

Protecția mediului înconjurător

Directorul General 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.

Responsabilitatea socială

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Directorul General este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință se recomandă/solicită Directorului General ca împreună cu consiliul director 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, integritate și guvernanță corporativă

Consiliul de Administrație se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică la nivelul societății care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitatea la nivelul Societății.

Directorul General al societății

Conducerea activității curente a societății este asigurată de directorul general, în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 și cu cele ale actului constitutiv.

2) Directorul general reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justiție.

(3) Directorul general va încheia cu societatea un contract de mandat.

(4) Directorul General în calitate de responsabil al managementului societății comerciale are atributul exclusiv al formării echipei manageriale care privește conducerea executivă a societății.

(5) Atribuțiile directorului general sunt, în principal, următoarele:

5.1) reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justiție;

5.2) conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a societății.

5.3) concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare ale societății în concordanță cu direcțiile principale de activitate și de dezvoltare stabilite de către Consiliul de Administrație și aprobate de adunarea generală a acționarilor;

5.4) negociază și semnează, în condițiile legii, contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă inclusiv drepturile de natură salarială ale personalului de conducere și executie;

5.5) încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform legii, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;

5.6) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice,

5.7) aproba operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;

5.8) aproba operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;

5.9) împuternicește orice altă persoană să exercite orice atribuții din sfera sa de competență;

5.10) numește, suspendă sau revocă directorii executivi, cu aprobarea Consiliului de Administrație;

5.11) urmărește modul de acordare a drepturilor salariale lunare convenite persoanelor cu funcții de conducere din cadrul societății, corelat cu îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță.

5.12) aproba stimularea personalului pentru activitatea depusă în cadrul societății.

5.13) propune spre aprobare consiliului de administrație structura organizatorică, statul de funcții, organigrama și regulamentul de organizare și funcționare a societății și aproba regulamentul de ordine interioară.

5.14) să ceară Președintelui Consiliului de Administrație convocarea Adunării Generale;

5.15) să exercite administrarea generală a Societății, conform prevederilor legale, Actului Constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul de Administrație;

5.16) să execute angajamentele și deciziile luate de Consiliul de Administrație;

5.17) să numească/să revoce personalul necesar bunei desfășurări a activității, precum și să exercite autoritatea disciplinară asupra lor, conform structurii administrative și regulamentelor interne aprobate de Consiliul de Administrație;

5.18) să promoveze proiecte, planuri de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor Serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate Societății;

5.19) elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind executia mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice.

5.20) să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico – financiar din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare.

5.21) aplică direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății, stabilite de către Consiliul de Administrație;

5.22) organizează recrutarea și selecția personalului societății; angajează, promovează și concediază (în condițiile legii) și la propunerea motivată a coordonatorilor locurilor de muncă;

5.23) numește, suspendă și/sau revocă din funcție conducătorii structurilor funcționale și negociază remunerația acestora;

5.24) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice; poate încheia

contracte de performanță cu directorii executivi și cu conducătorii celorlalte structuri funcționale ale societății;

5.25) are drept de semnătură bancară; administrează conturile bancare ale societății și efectuează plăți către creditori;

5.26) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și actului constitutiv;

5.27) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și actului constitutiv;

5.28) prospectează oportunitățile de afaceri în interesul societății cu parteneri interni și externi ;

5.29) auditează sistemul de control intern și sistemul de management și ia măsurile ce se impun pentru eficacitatea și, respectiv, eficientizarea acestora;

5.30) asigură organizarea și conducerea activității societății, cu coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește respectarea legalității, utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în concordanță cu prevederile contractului de mandat și în scopul îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță;

5.31) în baza atribuțiilor sale, directorul general emite decizii și poate delega o parte din atribuții directorilor executivi și/sau altor angajați ai societății;

5.32) rezolva orice alte probleme date în competența sa potrivit legii și actului constitutiv.

5.33) Directorul general în situația în care se află în concediu (legal sau de alt fel) ori în alte situații, poate împuternici prin decizii scrise îndeplinirea de către directorii executivi a atribuțiilor sale, inclusiv în raporturile cu terții și cu instituțiile financiar-bancare.

(6) Directorul general este răspunzător în condițiile legii pentru modul de îndeplinire a contractului de mandat.

(7) Pentru activitatea depusă, directorul general are dreptul să primească din partea societății drepturile și facilitățile stabilite prin contractul de mandat.

(8) Responsabilitățile Directorului General vor fi stabilite prin indicatorii de performanță financiară și nefinanciară cuprinși în anexa parte integrantă a Contractului de mandat.

(9) Directorul general supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

(10) În termen de 60 de zile de la numire, directorul general elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractual de mandate al Directorului General, comitetul de nominalizare are obligația de a notifica în

scris Consiliul de Administratie cu privire la cauzele care au determinat devierea precum si impactul asupra indicatorilor de performanta.

Notificarea Consiliului de Administratie trebuie transmisa in termen de 10 zile de la aparitia cauzei care a stat la baza neindeplinirii, sau atunci cand membrii CNR constata ca o astfel de deviere este foarte probabilă.

Intocmit,
Consiliul de Administrație al S.C. Utilități Apaserv Cornu S.R.L.
Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Barbu Irina _____


Poienariu Gheorghe _____
