

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind procesul de recrutare pentru poziția de Administrator neasociat - Director
la societatea ECOSALUBRIS HÂRLĂU SRL

Orasul Hârlău, prin Consiliul Local, în calitate de asociat unic al Societății S.C. Ecosalubris Hârlău S.R.L. cu sediul în Orașul Hârlău, Strada Stejari, nr. 3, jud. Iași, având CUI 31055251, înregistrată la O.R.C. Iași sub nr. J22/9/2013, deținător al 9.000 părți sociale, reprezentând 100 % din capitalul social, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările autorității tutelare privind performanțele administratorului societății pentru o perioadă de 4 ani, 2023 - 2027. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care orașul Hârlău dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței a întreprinderii publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicarea OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 722/2016 și reprezintă dezideratele asociatului unic, respectiv orașul Hârlău, pentru evoluția societății în următorii 4 (patru) ani.

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, ghid al candidatului pentru postul de Administrator, selectat și înscris în lista scurtă - adus la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție (pt. prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de ghid al Administratorului în redactarea Planului de administrare.

1. Informațiile generale privind societatea S.C. Ecosalubris Hârlău S.R.L. cu sediul în Orașul Hârlău, Strada Stejari, nr. 3, jud. Iași, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași cu nr. ord. J22/9/2013, CUI 31055251 .

S.C. Ecosalubris Hârlău S.R.L. din orașul Hârlău își desfășoară activitatea pe o suprafață de ha și este situată în orașul Hârlău, Strada Stejari, nr. 3, jud. Iași. Terenul unde se desfășoară activitatea este integral proprietatea publică a orașului Hârlău.

Societatea are ca obiect principal de activitate: Clasa CAEN 8129 - Alte activități de curățenie (maturat străzi, îndepărtarea zăpezii și a gheții, desinsecție, deratizare).

Pe lângă activitatea de bază societatea va desfășura și următoarele activități secundare:

COD CAEN: 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate (vidanjare la beneficiari)

COD CAEN: 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

COD CAEN: 4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

COD CAEN: 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

COD CAEN: 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor

COD CAEN: 4312 Lucrări de pregătire a terenului

COD CAEN: 4321 Lucrări de instalații electrice

COD CAEN: 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

COD CAEN: 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții

COD CAEN: 4331 Lucrări de ipsoserie

COD CAEN: 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie

COD CAEN: 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților

COD CAEN: 4334 Lucrări de vopsitorie și placare a pereților

COD CAEN: 4339 Alte lucrări de finisare

COD CAEN: 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții

COD CAEN: 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

COD CAEN: 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse

COD CAEN: 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chișcurilor și piețelor

COD CAEN: 4941 Transporturi rutiere de mărfuri

COD CAEN: 5210 Depozitari

COD CAEN: 7739 Activități de închiriere și leasing-ul altor mașini, echipamente și bunuri tangibile

COD CAEN: 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor

COD CAEN: 8122 Activități specializate de curățenie

COD CAEN: 8130 Activități de întreținere peisagistică

COD CAEN: 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

Conducerea societății este următoarea: Societatea are o structură internă ce presupune existența unui organ suprem de deliberare și decizie și a unui organ executiv, astfel:

- Adunarea Generală a Asociaților – respectiv Consiliul Local al orașului Hârlău - este organul suprem de deliberare al societății
- Administratorul neasociat – Director - cu atribuții privind punerea în aplicare a hotărârilor asociatului unic.

1.1. Obiectivele societății:

S.C. Ecosalubris Hârlău S.R.L. din orașul Hârlău își desfășoară activitatea pe o suprafață de ha și este situată în orașul Hârlău, Strada Stejari, nr. 3, jud. Iași. Terenul unde se desfășoară activitatea este integral proprietatea publică a orașului Hârlău.

Obiectivul principal al societății este **maturatul stradal, îndepărtarea zăpezii și a gheții, desinsecție, deratizare preponderent pentru asociatul unic orașul Hârlău.**

Din obiectele secundare de activitate se va iniția licențierea activităților de:

COD CAEN: 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

COD CAEN: 5210 Depozitari

COD CAEN: 8130 Activități de întreținere peisagistică

1.2. Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Asociatul unic se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Asociatul unic se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății și care se bazează pe următorul element fundamental: îmbunătățirea satisfacerii cerințelor cetățenilor.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiență economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Obiective strategice ale S.C. Ecosalubris Hârlău SRL sunt:

- Eficacitatea actului de administrare și conducere;
- Eficiență economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către cetățeni;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu.

1.3. Indicatori de performanță

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

- sustenabilitatea activității societății comerciale S.C Ecosalubris Hârlău SRL;
- îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);
- Asigurarea unui profit brut minim (rata profitului brut max.3%);
- Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați

1.4 Politica de dividende

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

1.5 Politica de investiții

Așteptările autorității publice tutelare și ale asociaților cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice este:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigentelor cetățenilor, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

2. Așteptări generale a asociatului unic cu privire la administrarea și conducerea executivă a societății

2.1. Diversificarea veniturilor

Administratorul trebuie să se asigure ca Societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Administratorul trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociați.

2.2. Managementul riscului

Administratorul, 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, etc.)

2.3. Protecția mediului înconjurător

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

2.4. Responsabilitate socială

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

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

2.5. Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Asociatul unic este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către cetățeni, terți etc. în consecință, recomandăm/solicităm Administratorului 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.

2.6. Etică și integritate și guvernare corporativă

Asociatul unic se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

3. Administrarea societății

Administratorul neasociat – Director al societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, Contractului de administrare și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care administratorul are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile administratorului neasociat – Director privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiar și nefinanciar rezultați din planul de administrare.

3.1. Atribuțiile de bază ale Administratorului:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) elaborează raportul semestrial prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea societății, care include informații referitoare la execuția contractului de mandat;
- d) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății conform prevederilor legale;
- e) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului societății;
- f) să furnizeze Consiliului Local al orașului Hârlău, la solicitarea acestuia informații și date asupra exercițiului mandatului său;
- g) să elaboreze și să prezinte Consiliului Local al orașului Hârlău spre aprobare, planul de administrare, care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite, în termen de 90 de zile de la data numirii sale;
- h) să elaboreze și să prezinte spre aprobare Consiliului Local al orașului Hârlău, în termen de 60 de zile de la data numirii sale, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- i) să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru acesteasau să înstraineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr. 57/1999 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative incidente;

4. Dezideratele APT și ale asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Administratorul neasociat – Director al societății este obligat să colaboreze îndeaproape cu Consiliul Local al orașului Hârlău, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul unic cu privire la direcțiile strategice ale societății.

Administratorul neasociat - Director, la solicitare autorității tutelare, va transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele administrative emise de orașul Hârlău, rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care asociatul majoritar le consideră necesare.

Administratorul neasociat - Director trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a societății.

5. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2023 - 2027

Pentru perioada 2023 - 2027, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.