

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

pentru selecția Directorului executiv al

Societății Apatet Natura SRL

Conform Anexei nr. 1 la HG nr. 639/2023 componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorului.

Preambul

Societatea Apatet Natura S.R.L. se ocupă cu furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și de colectare/tratare a apelor uzate pentru toți utilizatorii din zona de operare a Companiei, în condiții de calitate și eficiență, cu respectarea prevederilor de protecție a mediului, la tarife accesibile pentru toți utilizatorii, având ca asociat unic COMUNA ȚEȚCHEA, prin Consiliul Local al comunei Țețchea, cu sediul social în sat Țețchea, comuna Țețchea, nr. 82A, jud. Bihor, CIF 35359890, reprezentată prin persoana împuternicită conform Hotărârii Consiliului Local al Comunei Țețchea nr. 25 din data de 17.04.2025 - dl. Scorțe Florian-Marius și dl. Pal Istvan-Ferenc.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, 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.

Principala activitate a societății **Apatet Natura SRL** este furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și de colectare/tratare a apelor uzate pentru toți utilizatorii din zona de operare a Companiei.

Obiectivele specifice societății sunt: obținerea profit prin desfășurarea de activități specifice, conforme cu prevederile legislației în vigoare, ale Actului constitutiv, urmărindu-se în principal asigurarea unui sistem modern și performant de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă și de colectare/tratare a apelor uzate în zona de operare a Companiei.

Prin Hotărârea Consiliului de Administrație s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a directorului executiv al societății Apatet Natura SRL.

În conformitate cu prevederile art.1, pct. 4 coroborat cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, după declanșarea procedurii de selecție autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice.

Planul de selecție - componenta inițială - cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând calendarul procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea directorului.

Prezenta componentă inițială este întocmită cu scopul selecției și numirii a **1 (un) director executiv la societatea Apatet Natura SRL pentru un mandat de 4 ani, pe durata mandatului actualului consiliu de administrație.**

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente necesare procedurii de selecție

Secțiunea I - Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea **societății Apatet Natura SRL** se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

Secțiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare s-au identificat următoarele aspecte – cheie ale procedurii:

1. Aspecte referitoare la profilul candidatului

Consiliul de administrație poate fi format din 3 membri și poate fi numit un director executiv în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar inferior echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au mai puțin de 50 de angajați.

În cazul consiliilor de administrație ale societăților cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Selecția directorului se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul directorului este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani, respectiv perioada de mandat al actualului Consiliu de Administrație.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de director/membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Directorii/Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

1. Aspecte referitoare la selecția candidaților

Fiecare director trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 3 ani.

La stabilirea criteriilor de selecție a directorului, comitetul de nominalizare și remunerare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

Anunțul privind selecția directorului, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comitetului de nominalizare și remunerare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la comitetul de nominalizare și remunerare, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea comitetului de nominalizare și remunerare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul directorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comitetului sau, în caz de divergență între membrii comitetului, orice membru al comitetului de nominalizare și remunerare notifică AMEPIP.

Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a directorului executiv la societatea Apatet Natura SRL este **05.06.2026**.

Conform textului normativ, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare adică de la data de 05.06.2026 . Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acțiune întreprinsă
1.	Comunicarea declanșării procedurii de selecție – Hotărârea AGA și CA Apatet Natura SRL	05.06.2026	Reprezentat întreprindere publică (ÎP)	Hotărârea AGA și CA Apatet Natura SRL
2.	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP	05.06.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	AMEPIP trebuie notificat în termen de 2 zile de la declanșarea procedurii
6	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	10.06.2026	ÎP	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a ÎP
8	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului	12.06.2026	ÎP	Hotărâre CA aprobare Componenta inițială a planului de selecție + Scrisoare de așteptări
9	Elaborarea proiectului profilului candidatului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	ÎP	Proiectul profilului candidatului
10	Publicarea proiectului profilului candidatului pe paginile de internet ale APT și ÎP	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	ÎP	Profilul candidatului

11	Elaborarea componentei integrale	24.06.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Comitetul de nominalizare și remunerare întocmește Planul de selecție Componenta integrală
12	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	26.06.2026	ÎP	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
13	Aprobare Componentă integrală	30.06.2026	ÎP	Hotărâre AGA societatea Apatet Natura SRL
14	Publicare anunț privind selecția directorului: site Comuna Țețchea, site IP, site AMEPIP, 2 publicații econ si cel puțin o platforma sau site de recrutare	02.07.2026	Președinte CA	Anunț
15	Depunere dosare candidatura	03.08.2026	Candidați	Dosare candidatura
16	Evaluare dosare	04.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Procese verbale
17	Solicitare clarificări în cadrul evaluării dosarelor	05.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Procese verbale
18	Întocmire Lista lungă	07.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Lista lungă
19	Întocmire lista scurtă și informare candidați	07.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Lista scurtă
20	Depunere declarație de intenție a candidaților din lista scurtă	24.08.2026	Candidați	Declarații de intenție

21	Analiza declarație de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	26.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Proces verbal
22	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	28.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Planul de interviu
23	Întocmire clasament candidați si întocmire raport final	31.08.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Raport final
24	Comunicarea raportului final APT	02.09.2026	Comitetul de nominalizare și remunerare	Raport final
25	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	02.09.2026	ÎP	Adresa comunicare raport final
26	Publicarea raportului final pe site APT, ÎP și AMEPIP	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și AMEPIP
27	Numire director la societatea Apatet Natura SRL	15.09.2026	APT	HCL si HAGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în funcție de evoluția procedurii de selecție și nominalizare dar fără a depăși termenul legal.

Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea Generală a Asociaților societății APATET NATURA SRL
2. APT COMUNA ȚEȚCHEA în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comitetul de nominalizare și remunerare constituită la nivelul Consiliului de Administrație al APATET NATURA SRL

1. Adunarea generală a asociaților societății Apatet Natura SRL îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

2. Consiliul de Administrație al APATET NATURA SRL prin Comitetul de nominalizare și remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigură comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat între reprezentanții AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

3. Comitetul de nominalizare și remunerare este constituită la nivelul Consiliului de Administrație al SC APATET NATURA SRL și se compune din membrii Consiliului de Administrație.

Secretariatul Comisiei este asigurat de către Consiliul de Administrație, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a directorului, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;

Comitetul își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Comitetul de nominalizare și remunerare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a societății în conformitate cu art.10 al. 4 din secțiunea nr. 1 din Normele de aplicare –HG 639/2023 - Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociațiilor, după caz.

Secțiunea V. Riscurile identificate.

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații/ Prevenție
Nerespectarea calendarului procedurii de selecție	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, de ex. în cele care implică adoptarea unor hotărâri AGA/ CA. Evaluarea termenelor pentru încadrarea în termenul legal de finalizare procedura, maxim 150 de zile.
Lipsa candidaturilor depuse în termenul specificat	Moderat	Mic	Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție
Candidaturi incompatibile cu criteriile de selecție	Moderat	Medie	Accentuarea criteriilor de selecție în etapa de promovare a postului de director executiv.
Contestații/reclamații	Moderat	Mediu	Gestionarea corectă a fiecărei situații în parte

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Secțiunea VI. Lista documentelor necesare procedurii de selecție:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea: a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare; b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online; c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție; d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale; e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate; f) scrisoarea de așteptări; g) cerințele contextuale; h) profilul consiliului; i) profilul candidatului; j) criteriile de selecție; k) modul de acordare a punctajului; l) documente referitoare la declarația de intenție; m) plan de interviu; n) proiectul contractului de mandat; o) declarații necesare a fi completate de către candidați. Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

Secțiunea VII. Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție.

În vederea definitivării planului de selecție, Comitetul de nominalizare și remunerare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat/definitivat de către Comitetul de nominalizare și remunerare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție între data declanșării acesteia și data semnării contractului de mandat.

Primar

Director executiv Direcția Economic

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

Scrisoare de așteptări

privind Directorul Executiv al Societății Apatet Natura SRL

1. Sinteza strategiei guvernamentale locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung.

Autoritatea Publică Tutelară Comuna Țețchea rămâne angajată să crească gradul de atractivitate a Comunei Țețchea pentru vizitatori prin furnizarea de servicii de calitate pentru clienții societății de pe raza Comunei Țețchea și diversificarea serviciilor prestate. Ne așteptăm ca operațiunile întreprinderii publice Apatet Natura SRL să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

În acest sens întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

- Orientarea către client · Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse
- Competența 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-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.
- Grijă pentru mediu · Gestionarea rațională a resurselor naturale.

Vom continua să dialogăm cu directorul executiv și cu consiliul de administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și un management eficient al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

2. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Asociatul Comuna Țețchea recunoaște că condițiile din piață sunt de natură concurențială, serviciile oferite de societate în comuna Țețchea fiind în concurență cu serviciile oferite de alte societăți din județul Bihor în ceea ce privește atragerea de clienți.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări: extinderea paletelor de activități în vederea creșterii tipurilor de servicii oferite clienților
- dificultăți - lipsa predictibilității fiscale în România
- oportunități – experiență angajaților, bunul renume câștigat de la înființare
- riscuri – lipsa resurselor financiare, eventuale modificări legislative

Acțiunile întreprinse deja în această direcție sunt: identificarea de oportunități pentru dezvoltarea și modernizarea serviciilor oferite. Recunoaștem că realizarea investițiilor menționate anterior este oportună, iar riscurile asociate cu execuția – pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului – sunt imposibilitatea asigurării resurselor financiare și selectarea executanților care să asigure realizarea de investiții de calitate și la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de

investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptions rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Asociații confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Statutul întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea statutului.

3. Clasificarea Întreprinderii publice

Considerăm că întreprinderea publică se califică în categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal/ unic de activitate este profitabilitatea.

Considerăm că întreprinderea publică operează într-o piață concurențială, astfel încât ar trebui să ia toate măsurile pentru creșterea completivității.

Principiile care guvernează activitatea societății: Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale: a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu; b) dezvoltarea regională; c) dezvoltarea întreprinderilor micro, mici și mijlocii; d) stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare.

Strategia de administrare a societății cuprinde viziunea și principalele direcții strategice referitoare la dezvoltarea obiectului de activitate principal, fapt ce implică consultarea factorilor decizionali de la nivelul administrației publice locale. Atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță vor fi cuprinse în contractul de mandat al administratorilor societății și au în vedere următoarele: Creșterea gradului de ocupare; Reducerea cheltuielilor; Reducerea datoriilor la bugetul de stat; Creșterea profitului; Îmbunătățirea situației financiare a societății; Modernizarea și reabilitarea infrastructurii.

Viziunea de administrare și dezvoltare a societății este structurată în funcție de principalele servicii oferite de aceasta, și se prezintă astfel:

- (1). Strategia privind sistemul de management Societatea are în vedere asigurarea cadrului normal de desfășurare a activității economice pentru toți agenții economici prin asigurarea unor servicii de înaltă calitate conform obiectului principal de activitate. Un obiectiv important al strategiei privind sistemul de management îl constituie implementarea altor Sisteme de Management.
- (2). Strategia de marketing Societatea își propune consolidarea poziției în mediul de afaceri local, având în vedere numărul agenților economici care își desfășoară activitatea în cadrul societății. Principalul scop al acestei strategii îl reprezintă dezvoltarea economică a societății, respectiv: Valorificarea unor active fixe ale societății; Adaptarea unor spații care vor fi destinate închirierii lor către agenții economici, funcție de specificul acestora.
- (3). Strategii de preț. Acționarii își propun implementarea unei strategii de uniformizare privind prețul chiriilor percepute, către valori minimale, în vederea acoperirii tuturor costurilor aferente activităților specifice furnizării acestora, și anume: costuri de achiziționare, întreținere, financiare, amortizarea capitalului fix, dezvoltare (investiții și reparații capitale) și profit. Aplicarea prețurilor și tarifelor, precum și modificarea acestora se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și după aprobarea lor în Consiliul de Administrație.
- (4). Strategia de promovare. Principalul obiectiv al acestei strategii îl constituie creșterea performanțelor operaționale și financiare ale societății. Acest obiectiv are în vedere: Promovarea transparenței și a tratamentului egal în relațiile cu agenții economici care își desfășoară activitatea în cadrul societății; Menținerea procesului de comunicare internă între factorii decizionali ai societății și acționarilor; Folosirea unor mijloace adecvate de publicitate la nivelul municipiului și județului pentru susținerea promovării oportunităților de dezvoltare pe care le deține societatea; Informarea și implicarea angajaților

În procesul decizional la nivelul societății, astfel încât, prin cunoașterea directă a obiectivelor societății, angajații să le ducă la îndeplinire într-un mod cât mai eficient: Organizarea și participarea la diverse acțiuni menite să susțină și să promoveze dezvoltarea cadrului instituțional în care își desfășoară activitatea diverse societăți; Încheierea unor parteneriate cu reprezentanți ai mass-media locală și/sau națională privind promovarea imaginii societății.

4. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației.

APATET NATURA SRL își asumă răspunderea pentru finanțarea investițiilor, iar co-finanțarea se va realiza din următoarele surse:

Granturi de la Uniunea Europeană sau subvenții de la bugetul de stat sau bugetele locale. În acest sens întreprinderea publică va depune toate diligențele necesare, cu sprijinul autorității publice locale, pentru a obține aceste surse de finanțare;

Contractarea de împrumuturi de la bănci locale sau instituții financiare internaționale;

Surse proprii ale întreprinderii publice obținute din eficientizarea economică.

Întreprinderea publică va utiliza fondurile mai sus menționate pentru următoarele activități:

Plata serviciului datoriei constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente diverselor programe de investiții (dacă este cazul);

Întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea activelor, inclusiv a celor dezvoltate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de autoritatea publică locală sau cu programul specific de operare și întreținere;

Pregătirea documentației necesare asigurării finanțării investițiilor prioritare din master plan (studii de fezabilitate etc.).

Valoarea compensației ce se acordă nu trebuie să depășească nivelul necesar pentru acoperirea costurilor nete aferente îndeplinirii obligațiilor de serviciu public, astfel încât cuantumul compensației să fie adecvat și să reflecte atât eficiența, cât și calitatea serviciilor furnizate. Autoritatea publică tutelară are posibilitatea de a revizui periodic atât acordarea, cât și limitele compensației stabilite.

Nivelul maxim al compensației anuale acordate nu va depăși limita de la care intră sub incidența legislației privind ajutorul de stat.

În vederea evitării supracompensării la finalul anului financiar, în termen de 30 de zile de la aprobarea situațiilor financiare anuale, DAPS S.A. va calcula compensația conform metodei bazate pe alocarea costurilor, conform următoarei formule: $C = CE + Pr - V$, unde:

C – reprezintă compensația pentru efectuarea obligației de prestare a serviciului;

CE – reprezintă cheltuielile efective suportate de întreprinderea publică pentru prestarea obligației de serviciu public, conform cu datele din situațiile financiare anuale auditate;

Pr – reprezintă profitul rezonabil, care are în vedere nivelul de risc al serviciului public care se suporta de întreprinderea publică și care se aplică la toate cheltuielile de exploatare eligibile. Nivelul profitului rezonabil este de 5%;

V – reprezintă totalitatea veniturilor efective generate de prestarea serviciului public de către întreprinderea publică, respectiv veniturile realizate din activitatea prestată.

Aranjamente legate de finanțarea și negarantarea de către Comuna Țețchea a datoriilor întreprinderii publice.

Vă rugăm asigurați-vă că, dacă contractați împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către Comuna Țețchea.

5. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea OG nr. 64/2001. Societatea este orientată spre obținerea de profit.

Ne așteptăm să fim informați din timp de către consiliul de administrație cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă. De asemenea, propunerile anuale de dividende înaintate de CA pot devia, cu justificare, de la ținta menționată mai sus.

6. Avertizare timpurie asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare.

Este important ca directorii/administratorii să informeze acționarii în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

Astfel, ne așteptăm ca directorii/administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarii dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

7. Revizuirea strategiei corporative

Ne așteptăm ca administratorii să lucreze împreună pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei întreprinderii publice pentru următoarea perioadă. Ne așteptăm ca, în urma finalizării acestui proces, consiliul de administrație să poarte discuții cu reprezentanții Comunei Țețchea cu privire la direcția strategică a companiei. Ca asociați, ne rezervăm dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice și așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

8. Analiza prognozei economice

În ceea ce privește analiza prognozei pentru fiecare an, solicităm ca aceasta să reflecte scenarii probabile fundamentate pe indicatori statistici oficiali.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, 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	%	<i>Rata cheltuielilor de capital=Cheltuieli de capital/Total active</i>	10%	$\geq 1,34$
2	Finanțarea	Rata lichidității curente	nr	<i>Rata lichiditatii curente=Active curente (circulante)/Datorii curente</i>	10%	$\geq 1,00$
3	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor	nr	<i>Viteza de rotatie a creanțelor=Cifra de afaceri neta/Creante (T₀+Creante (T₁)/2</i>	10%	$\geq 4,15$
4	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	%	<i>Marja profitului din exploatare=Profit din exploatare/Cifra de afaceri neta</i>	10%	$\geq 1,02$
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	<i>Rata de plata a dividendelor=Dividende plătite/Profit net</i>	10%	$\geq 50,00$

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	Consumul de energie	MWh	<i>Consum de energie</i>	10%	-1,30%
7	Indicatori referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	<i>Scor de satisfactie clienti=Total numar evaluari de 4 si 5 (T₀)/Total numar evaluari (T-1)</i>	10%	≥ 72,00

9. Schimbări legislative și de reglementare așteptate

Cadrul legal în baza căruia funcționează întreprinderea publică este dat de legea societăților comerciale și legislația specifică societăților deținute majoritar de UAT-uri.

În acest context, la nivel central (Guvern, Parlament) se pot lua decizii cu potențial impact asupra întreprinderii publice. Ne așteptăm ca administratorii să analizeze schimbările legislative anunțate, și să raporteze asupra impactului estimat al acestora către acționari.

10. Aranjamente legate de finanțarea și negarantarea de către Comuna Țețchea a datoriilor întreprinderii publice

Vă rugăm asigurați-vă că, dacă contractați împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către Comuna Țețchea.

11 . Infuzii de capital

Posibile majorări de capital vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale Comunei Țețchea și, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă sursă de finanțare.

12. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Unele dintre valorile de bază ale Comunei Țețchea constituie respectul pentru contribuabil, utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public. Se impune ca întreprinderea publică să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

13. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Amintim importanța implementării unui Cod de Etică care recunoaște semnificația și reglementează conflictul de interese și confidențialitate. Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestui cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspect.

14. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute, etc.: creșterea numărului de clienți care apelează la serviciile oferite de societate, diversificarea paletei de servicii oferite etc.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

Ne așteptăm ca directorul și toți membrii CA să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

15. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Asociații se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și asociați, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor asociaților, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor asociaților, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Directorul/Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

16. Remunerația

Sistemul de remunerare și stimulare a directorului/administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

Primar

Director executiv Direcția Economică

