

ANEXA 2.

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL
EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

**Scrisoare de așteptări privind Directorul General al
societății
EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la conducerea operativă a societății: EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.

EURO PREST SERV JILAVA S.R.L. cu sediul în Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 1, Com. Jilava, Jud. Ilfov, Înregistrata O.R.C. sub nr: J23/6335/2017, CUI: 38639754 având ca unic asociat Consiliul Local JILAVA, a fost înființată în baza prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale și are urmatoarele obiecte de activitate:

Activitatea principală

Domeniul de activitate principal:

3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase

Activități secundare

3812	Colectarea deșeurilor periculoase
3821	Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
3832	Recuperarea materialelor reciclabile sortate
4677	Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
4941	Transporturi rutiere de marfuri
8129	Alte activități de curatenie

Societatea desfășoară activități potrivit dispozițiilor Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare al localităților, cu modificările și completările ulterioare, sens în care putem exemplifica:

- maturat, stropit și întreținerea cailor publice
- curatarea și transportul zapezii de pe caile publice și menținerea acestora în funcțiune pe timp de polei și inghet.
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor provebite de la

populatie, institutii publice si agenti economici, provenite din gospodariile populatiei, duseuri menajere, mobilier , echipamente electrice si electronice, desuri generate de actiitati de reamenajare si reabilitare interioara a locuintelor.

Societatea presteaza serviciul de salubrizare pentru o populatie de peste 10.000 de locuitori, la care se adauga si agenti economici, detinand exclusivitatea prestarii serviciului de salubrizare pe raza comunei Jilava in baza Contractului de delegare a acestui serviciu public.

Activitatea societatii este reglementata in special de urmatoarele acte normative:

LEGEA nr. 51 / 2006	Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
LEGEA nr. 101 / 2006	Legea serviciului de salubrizare a localităților, cu modificările și completările ulterioare
LEGEA nr. 109/2011	Legea privind guvernarea corporativa a intreprinderilor publice
HG nr. 722/2016	Hotarare de Guvern privind normele de aplicare ale OUG nr.109/2011
Legea nr. 31/1990	Legea societatilor comerciale

Viziunea generala a autoritatii publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății

În conformitate cu premisele inițiale de dezvoltare din Planul de administrare aprobat de către Asociatul unic – Consiliul local al comunei Jilava, principalul obiectiv strategic al " EURO PREST SERV JILAVA" S.R.L. este – acapararea unui segment de piață, suficient, pentru a susține societatea în ansamblul ei.

Acest obiectiv strategic are la bază necesitatea identificării de lucrări specifice activității de bază, în sensul atragerii de resurse financiare și fonduri care să susțină atât activitatea operațională, cât și activitatea auxiliară (contabilitate, resurse umane, audit, asistență managerială).

Prinț-un management proactiv trebuie create perspective de dezvoltare profesională și standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Astfel, vor fi puse bazele unei activități eficiente, eficace și economice prin:

- ✓ identificarea infrastructurii necesare specifice pentru derularea activității de bază;
- ✓ calcularea unor tarife care să susțină profitul societății și care să fie situate sub pragul critic, cu respectarea principiului concurenței loiale;
- ✓ abordarea unui management participativ, integrat;
- ✓ respectarea standardelor de calitate în acord cu legislația specific în vigoare;
- ✓ atragerea unor fonduri din alte surse;
- ✓ statuarea unei atitudini responsabile, profesioniste și etice în raport cu asociatul unic, Consiliul Local al comunei Jilava;
- ✓ respectarea legislației naționale și comunitare;

- ✓ respectarea angajatilor si a muncii prestate de catre acestia;
- ✓ colaborarea cu alte societati.

Directorul General

Conducerea societatii este asigurata de catre Directorul general care organizeaza, conduce si gestioneaza activitatea societatii, pe baza unor obiective si criterii de performanta prevazute in contractul sau de mandat.

Directorul general are urmatoarele obligatii:

1). Sa aduca la indeplinire obiectivele si criteriile de performanta. In acest scop, Directorul dispune de urmatoarele prerogative:

- concepe si aplica strategii si/sau politici de dezvoltare a societatii
- organizeaza selectarea personalului societatii, angajeaza si concediaza, dupa caz, personalul in vederea bunei desfasurari a activitatii societatii, propune modificarea organigramei societatii, numeste conducatorii structurilor functionale ale societatii.
- negociaza Contractul colectiv de munca si contractele individuale de munca.
- reprezinta societatatea in relatiile cu terți persoane fizice sau juridice.
- incheie actele juridice in numele si pe seama societatii, conform Legii nr. 31/1990
- indeplineste orice alte prerogative incredintate de consiliul de administratie sau prevazute in Legea nr. 31/1990 si OUG nr. 109/2011
- are drept de semnatura bancara
- administreaza conturile bancare ale societatii si efectueaza plati catre creditori
- auditarea sistemului de control intern si a sistemului de management, prin desemnarea pentru aceste activitati a persoanelor autorizate si competente.
- asigurarea conducerii activitatilor societatii, a coordonarii si controlului acestora in ceea ce priveste utilizarea resurselor financiare, materiale si umane.
- asigurarea managementului societatii, ca intreg.

2). Sa prezinte, in consiliul de administratie, semestrial sau ori de cate ori i se solicita, situatia economico- finanziara a societatii, stadiul realizarii investitiilor, precum si alte documentatii solicitate.

- sa nu transmita sau sa substituie contractul de mandat altiei persoane, neavand posibilitatea delegarii atributiilor prevazute in contractul de mandat altiei persoane, decat in masura obtinerii aprobarii Consiliului de Administratie in acest sens.
- directorul general este direct raspunzator pentru pagubele suferite de societate, in cazul luarii unor decizii eronate si/sau incomplete.
- directorul general este obligat, ca orice mandatar, la sfarsitul fiecarui an calendaristic, sa prezinte societatii modul de aducere la indeplinire a mandatului incredintat.

Asteptari de la Directorul General cu privire la conducerea operativa a societatii si calitatea serviciilor prestate

Indicatorii de performanta

Conducerea executiva a societății va avea la bază următorii indicatori de performanță, respectiv:

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

Totodata, indicatorii de performanță aprobați trebuie să asigure o evaluare continuă a societății cu privire la urmatoarele activități:

- contractarea serviciului de salubrizare
- facturarea și incasarea contravalorii serviciilor efectuate
- indeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate
- menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectiva a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei parti
- soluționarea în timp util a reclamațiilor clientilor
- prestarea serviciului de salubrizare pentru toți utilizatorii din raza unității administrative teritoriale pentru care există contract de delegare a serviciului

Pentru promovarea societății în rândul cetățenilor și al agenților economici, se va realiza inclusiv un website propriu, care să permită:

- ✓ cunoașterea serviciilor oferite de către companie;
- ✓ tarifele practicate;
- ✓ Hotărările asociatului unic;
- ✓ Deciziile Consiliului de administrație;
- ✓ Deciziile Directorului general;
- ✓ cunoașterea nemulțumirilor cetățenilor și agenților economici referitor la natura, calitatea serviciilor prestate, pentru rezolvarea lor.

Obiective strategice

Perioada de mandat a Directorului general trebuie să urmărească consolidarea unor obiective strategice care trebuie să reflecte valorile societății și tintele generale de performanță economică.

Obiectivul general trebuie să fie atingerea unui nivel de performanță ridicat, **fapt ce implică necesitatea ca societatea să înregistreze profit**, care va oferi posibilitatea sustinerii unui proces de modernizare și tehnologizare continuă a acestia.

Pentru realizarea acestei misiuni Directorul general trebuie să aibă în vedere urmatoarele **directii**:

a). Eficiența economică

- optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica, astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de utilizatori sa se realizeze cu costuri minime.

- monitorizarea permanenta a costurilor de operare.

- obtinerea unei marje optime de profit, care sa permita dezvoltarea continua a societatii si stimularea personalului.

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor , astfel incat sa se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare si dezvoltare, luand in considerare si gradul de suportabilitate al beneficiarilor serviciilor prestate.

- monitorizarea permanenta a incasarii facturilor restante.

- întocmirea unui buget de venituri și cheltuieli pe unitate.

-organizarea contabilității astfel încât să se poată urmări veniturile și cheltuielile.

b). Im bunatatile si modernizarea serviciului:

- modernizarea si extinderea infrastructurii de operare, in beneficiul populatiei si al mediului .

- extinderea ariei de operare si diversificarea ofertei de servicii.

- imbunatatirea serviciului prin achizitionarea si utilizarea de utilaje performante.

c). Orientarea catre client:

- preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor serviciilor.

- imbunatatirea calitatii vietii populatiei din zona deservita, prin asigurarea permanenta a activitatilor de intretinere peisistica, a serviciilor de salubritate, la standarde de calitate.

- informarea eficienta si educarea beneficiarilor in ceea ce priveste modul de colectare a deseurilor.

- promovarea unor campanii de informare a populatiei in vederea colectarii selective a deseurilor menajere.

d). Competenta profesionala:

- asigurarea eficientei generale a societatii prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii.

- sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne de lucru.

- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanenta si evaluarea atenta a angajatilor.

e). Grija pentru mediu:

- gestionarea rationala a resurselor.
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deseurilor.

f). Grija pentru sanatate populatiei si a angajatilor:

- preocuparea continua pentru protejarea sanatatii publice.
- asigurarea sanatatii si securitatii angajatilor societatii.

Obiective generale de performanta:

- Cresterea cifrei de afaceri
- Cresterea profitului din exploatare.
- Cresterea productivitatii muncii.
- Asigurarea unui echilibru intre incasari si plati.
- Asigurarea gradului de incasare a creantelor curente si restante, daca exista.
- Asigurarea unei lichiditati optime, in vederea respectarii termenelor de plata a datoriilor (furnizori, buget, salariati)
- Majorarea continua a cotei de piata.
- Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea si eliminarea cheltuielilor ineficiente.
- Dimensionarea corecta a numarului de personal.
- Cresterea gradului de satisfactie al beneficiarilor privind cantitatea si calitatea serviciilor prestate.
- Reducerea timpului de raspuns la sesizarile populatiei.

Obiective specifice de performanta:

- Cresterea numarului de contracte incheiate, raportat la numarul de solicitari, pe categorii de utilizatori.
- Imbunatatirea continua a parametrilor de calitate ai activitatilor prestate.
- Optimizarea cheltuielilor de functionare
- Stimularea colectarii selective a deseurilor.
- Initierea unei campanii de crestere a vizibilitatii societatii in vederea realizarii unei imagini publice locale / zonale favorabile, care sa duca la cresterea increderii populatiei comunitatii in calitatea serviciilor societatii.

Așteptări de la Directorul General privind etică și integritate și guvernanță corporativă

Consiliul de admininstratie 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 interes și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul conducerii executive.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către conducerea executivă a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru perioada mandatului de Director General se așteptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Este foarte important ca directorul să informeze consiliul de administratie în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

Dezideratele din scrisoarea de așteptări vor fi reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților.

Aceștia vor contura răspunsuri și propunerile generale de soluții manageriale ce țin de aspectele operaționale ale activității societății: EURO PREST SERV JILAVA S.R.L. în funcție de postul pentru care candidează.

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

CONCILIUL DE ADMINISTRATIE

