

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI **în procesul de selecție pentru poziția de Director Adjunct la** **S.C. RECONS S.A. Arad**

I PREAMBUL

Consiliul de Administrație al S.C. RECONS S.A. Arad prin Comitetul de nominalizare și remunerare numit prin Decizia nr. 36 din 31 august 2022 a Consiliului de Administrație S.C. RECONS S.A. Arad, cu sediul în municipiul Arad, Bulevardul Iuliu Maniu, FN, jud. Arad, înregistrată la Oficiul registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad cu nr. J02/91/1996, cod unic de înregistrare RO 8189348, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările consiliului de administrație privind performanțele manageriale ale Directorului Adjunct, pentru un mandat de 4 ani. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care consiliul de administrație dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderii publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, consolidată la zi și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele consiliului de administrație, pentru evoluția societății în mandatul de 4 ani (2023-2027) al **Directorului Adjunct**.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de **Director Adjunct** selectați și înscrși în lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție care reprezintă un document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice și ulterior de a ghida Consiliul de administrație și directorii în redactarea Planului de administrare.

II. REZUMATUL STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTRINDEREA PUBLICĂ

Printre principalele obiective care se circumscriu unui scop important al autorității publice tutelare, întărirea rolului ca acționar și asigurarea sustenabilității acestuia proces pe termen mediu și lung, se numără:

- Implementarea principiilor de guvernanta corporativă în cadrul întreprinderilor publice;
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului în cadrul întreprinderilor publice;
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderilor publice.

III. PREZENTAREA DOMENIULUI ÎN CARE ACTIVEAZĂ SOCIETATEA

III.1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND COMPANIA RECONS S.A. ARAD

S.C. RECONS S.A. Arad s-a constituit în temeiul art.8 și art.9 din legea 31/1990, a OG nr. 69/1994, a Hotărârii nr.23/1995 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regia

Autonomă de Locuințe și Localuri Arad care a funcționat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

S.C. RECONS S.A. Arad este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

Obiectul principal de activitate al societății este conform cod CAEN 412 ”Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale”.

Serviciul Construcții

În cadrul acestui serviciu se desfășoară următoarele activități:

- Prestări servicii de construcții civile și industriale pentru persoane fizice și juridice, proiecte de consolidare și reabilitare în domeniul construcțiilor, izolații termice și hidrofuge. Societatea dispune de personal calificat, de utilaje și echipamente necesare pentru a executa în condiții optime de calitate lucrările de construcții.

- Prestări servicii de instalații sanitare, termice și apă canal.

- Prestări servicii de confecții metalice – se realizează o gamă diversificată de produse: porți, garduri, uși, balustrade, rigole precum și alte diverse produse metalice la comanda clientului.

- Prestări servicii de închiriere spații comerciale proprii în Municipiul Arad.

- Prestări servicii mentenanță locuri de joacă (se realizează o gamă diversificată de mobilier urban(bănci, coșuri gunoi, jucării,etc).

- Prestări servicii mentenanță baze agrement .

III 2. Activități concesionate

A. Strand Neptun și Patinoarul Municipal Arad

Începând cu anul 2014 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **146/30.05.2014** privind atribuirea directă către SC RECONS SA Arad și aprobarea documentației de atribuire directă prin concesiune a serviciului comunitar de utilitate publică pentru administrarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonelor de agrement Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, societatea administrează zonele de agrement. Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 453 din 20 decembrie 2016 a fost prelungit Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică pentru administrarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonelor de agrement – Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad până la data de 28.06.2019, prin HCLM Arad nr. 317 din 11 iunie 2019 privind prelungirea Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică pentru administrarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonelor de agrement – Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad nr. 41009/27.06.2014 încheiat în baza Hotărârii nr. 146/2014 a Consiliului Local al Municipiului Arad a fost prelungită perioada concesiunii de la 29.06.2019 până la 29.06.2020, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **511 din 30 septembrie 2019** privind aprobarea documentației de atribuire a serviciului public de administrare a zonelor de agrement din municipiul Arad – Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal către SC RECONS SA Arad, **gestiunea acestor obiective a fost acordată în continuare societății noastre pentru o perioadă de 5 ani.**

B. Parcări cu Plată, Parcări de Reședință, Ridicări Vehicule

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **278/30.09.2014** privind aprobarea studiului de fundamentare, stabilirea formei de delegare a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică **Serviciul de administrare, întreținere și exploatare a zonelor**



de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule și aprobarea documentației de atribuire a serviciului public către operatorul SC RECONS SA Arad. Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 393 din 28 septembrie 2018 s-a hotărât prelungirea contractului de delegare a serviciului public pentru administrarea, întreținerea și exploatarea zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule până la data de 30.09.2019. Prin **H.C.L.M. Arad 510/30 septembrie 2019 gestiunea parcărilor din municipiul Arad a fost acordată în continuare S.C. RECONS S.A. pentru o perioadă de 5 ani, de la data semnării contractului de delegare a gestiunii.**

În baza actului adițional nr. 2 din 23.03.2021 la Contractul de delegare a gestiunii serviciului public privind administrarea, întreținerea și exploatarea zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule, Anaxa la H.C.L.M. Arad nr. 60/2021, S.C. RECONS S.A. a primit în administrare și Fast Park-urile 1-strada Zalau și 3 situat pe strada Luceafărului, iar prin **H.C.L.M. Arad nr. 242 din 13 mai 2021** privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 510/2019 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea documentației de atribuire a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule către SC RECONS SA Arad a fost aprobat **Regulamentul serviciului de administrare a parcărilor tip Fast Park din municipiul Arad**. Totodată prin H.C.L.M. Arad nr. 242 din 13 mai 2021 au fost aprobate modificările aduse Regulamentului serviciului de administrare a parcărilor cu plată amenajate pe domeniul public și privat al municipiului Arad și Regulamentului serviciului de administrare a parcărilor de reședință din municipiul Arad.

C. Stația de sortare

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **322 din 11 iunie 2019** privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad a fost aprobată delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad prin gestiune directă către S.C. RECONS S.A.

Având în vedere starea avansată de uzură fizică și morală a echipamentelor și utilajelor din Stația de sortare a deșeurilor reciclabile Arad, S.C. RECONS S.A. a elaborată o Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții - **”Reparație capitală stație sortare, reabilitarea și modernizarea instalațiilor, dotărilor și spațiilor aferente”**. Acest DALI a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 643 din 16 decembrie 2019.

Având în vedere necesitatea implementării DALI, a fost abrogată HCLM Arad 322/11.06.2019 cu modificările și completările ulterioare și a fost adoptată o nouă **H.C.L.M. Arad, nr. 39 din 31 ianuarie 2020** privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad prin care a fost aprobată atribuirea directă a activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad prin concesiune către S.C. RECONS S.A., pentru o perioadă de 5 ani de la data semnării contractului de servicii. A fost încheiat Contractul de lucrări nr. 3069/10.08.2020 care a avut ca obiect reabilitarea și modernizarea Stației de Sortare Deșeuri Arad.

Contractul a fost încheiat ca urmare a derulării procedurii simplificate de achiziție publică din catalogul electronic SEAP - COD CPV-45252123-6- instalații de sortare, nr. SCN1067051 din 22 aprilie 2020 și a fost cuprinsă în programul anual de achiziții al S.C. RECONS S.A.

Deoarece în DALI nu au fost prevăzute toate reparațiile necesare pentru ca aceasta să fie în totalitate funcțională, s-a decis achiziționarea de lucrări suplimentare. Lucrările



suplimentare necesare au fost stabilite în conformitate cu Nota de constatare încheiată la Stația de sortare între reprezentanții Primăriei Municipiului Arad, în calitate de concedent: Liliana Florea și Gabriel Moldovan; S.C. RECONS SA Arad, în calitate de concesionar: Nicolae Mehelean; S.C. ALTEN WASTE ENGINEERING S.R.L., în calitate de executant (antreprenor): Cristiano Tortora și S.C. SOPRONUL.RO S.R.L., în calitate de proiectant: Andrei Roman. Aceste lucrări s-au încadrat în limita de 15% din valoarea totală a contractului inițial.

Stația de sortare deșeurilor reciclabile dispune de Autorizația de mediu nr. 129/2020 care a fost revizuită în anul 2021 în termenul legal, în baza fișei de prezentare înaintată APM Arad.

Din data de 15 ianuarie 2021 au început probele tehnologice, în vederea eficientizării activității din data de 10.05.2021 se lucrează pe două schimburi, iar în prezent Stația de sortare funcționează la capacitate maximă.

Prin H.C.L.M. Arad nr. 30 din 30 ianuarie 2023 privind delegarea prin gestiune directă a serviciului de sortare a deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Solide în Județul Arad, respectiv Operarea Stației de Sortare Arad a fost mandatată Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad să inițieze, să organizeze și să finalizeze procedura de delegare prin gestiune directă a serviciului public de salubritate din cadrul Stației de Sortare Arad privind sortarea deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Solide în Județul Arad, respectiv Operarea Stației de Sortare Arad, în numele și pe seama UAT Municipiul Arad și a tuturor celorlalte unități administrativ-teritoriale membre din Zona 1 - Arad, Zona 2 - Chișineu-Criș și Zona 5 – Lipova, de către Operatorul regional SC Recons S.A.

Ca urmare a adoptării H.C.L.M. Arad nr. 740 din 22 decembrie 2022 privind majorarea capitalului social al S.C. RECONS S.A. Arad, UAT Zimandul Nou a devenit acționar minoritar, iar S.C. RECONS S.A. conform Licenței nr. 6253/03.04.2023 emisă de A.N.R.S.C. este operator regional.

D. Stadionului Municipal – Arena Francisc Neuman

Prin H.C.L.M. Arad nr. 171 din 16 aprilie 2021 emisă de Consiliul Local al Municipiului Arad, s-a aprobat **documentația de atribuire, prin concesiune, a serviciului de administrare, întreținere și exploatare a Stadionului Municipal – Arena Francisc Neuman** către SC RECONS SA Arad pe o perioadă de 5 ani, până la data de 10 mai 2026.

Stadionul a fost preluat efectiv în administrarea în data de 17.06.2021.

De asemenea, S.C. RECONS S.A. Arad desfășoară activități - lucrări de reparare și întreținere a construcțiilor și instalațiilor de la: Bazele Sportive, locurile de joacă și fântânile arteziene din municipiul Arad.

III.3. Administrarea societății

S.C. RECONS S.A. este administrată de Consiliul de Administrație alcătuit din 7 membrii, reprezentanți ai acționarilor numiți și înlocuiți exclusiv de Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin H.C.L.M. Arad nr. 446 din 20 decembrie 2016 a fost aprobat **profilul consiliului de administrație** pentru societățile comerciale care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.



Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul consiliului de administrație funcționează două comitete:

- comitetul de audit și
- comitetul de nominalizare și remunerare.

Atribuțiile consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, de urmărire și evaluare a activității acestora, prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv ale planului de management al acestora.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.

Componenta consiliului de administrație se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale privind componenta consiliului:

- membrii consiliului sunt absolvenți de studii superioare de lungă durată, cu experiență profesională și vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 3 ani;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație desemnați trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- 1 sau 2 membri ai consiliului de administrație pot fi din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în funcție de cifra de afaceri a societății la sfârșitul ultimului exercițiu financiar;
- membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice: regii autonome sau societăți comerciale;
- evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **H.C.L.M. Arad nr. 315/22.07.2021** privind unele măsuri în vederea selecției membrilor consiliilor de administrație pentru întreprinderile publice la care Municipiul Arad este acționar unic sau majoritar a fost **aprobată procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație** al S.C. RECONS S.A..

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 - privind guvernarea corporativă a întreprinderilor

publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație al S.C. RECONS S.A. a fost realizată de către o comisie de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare.

H.C.L.M. Arad nr. 316/22.07.2021 privind aprobarea Scrisorilor de așteptări ale autorității publice tutelare pentru întreprinderile publice la care Municipiul Arad este acționar unic sau majoritar cuprinde **scrisoarea de așteptări** privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. RECONS S.A. Arad, în mandatul 2021-2025.

Potrivit H.C.L.M. Arad nr. 316/22.07.2021 sistemul de administrare al societății este sistemul unitar, iar administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare.

Consiliului de Administrație al societății este format din 7 membri.

Mandatul administratorilor este de 4 ani.

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
 - stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
 - numirea și revocarea directorilor;
 - supravegherea și evaluarea activității directorilor;
 - pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
 - introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
 - aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
 - adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
 - stabilirea strategiei de marketing;
 - supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
 - avizează programul anual al achizițiilor publice;
 - participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor;
- Alte atribuții privind guvernarea corporativă:
- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
 - aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
 - negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexa la contractele de mandat;



- întocmește raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia

IV. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

Obiective stabilite pentru mandatul 2021 – 2025, de către autoritatea tutelară/acționarul unic – Municipiul Arad pentru Consiliul de Administrație al S.C. RECONS S.A. pe diviziuni lucrative din cadrul societății (servicii, compartimente etc.)

CONSTRUCȚII:

- închirierea tuturor spațiilor comerciale aflate în proprietatea societății;
- creșterea numărului de clienți pentru sectorul construcții, instalații și reparații din cadrul societății
- diversificarea serviciilor oferite către clienți

ZONE DE AGREMENT:

- identificarea de soluții pentru modernizarea zonelor de agrement administrate;
- susținerea investițiilor propuse de Municipiul Arad pentru modernizarea zonelor de agrement administrate;
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor zonelor de agrement, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații față de anul 2020;

PARCARI:

- identificarea de soluții pentru optimizarea și eficientizarea serviciului public de parcare cu plată și parcare rezidențială în Municipiul Arad;
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor sistemului de parcare cu plată și al sistemului de parcare rezidențială din Municipiul Arad, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații față de anul 2020;

STAȚIA DE SORTARE:

- asigurarea unor servicii publice de salubritate eficiente și de calitate;
- atingerea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare;

DEMOLARE CONSTRUCȚII:

- întocmirea documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor de desființare/demolare
- executarea în termen și în condiții optime a lucrărilor de demolare/dezafectare, curățare și nivelare, sortare și valorificare deșeuri, transport deșeuri, lucrări de săpătură, turnare betoane, ori de câte ori autoritatea publică solicită acest lucru
- asigurarea de personal calificat, cu experiență în executarea lucrărilor
- asigurarea structurii de personal și a bazei materiale astfel încât să se asigure rezerva necesară efectuării lucrărilor în regim de continuitate și permanență

ADMINISTRARE STADION MUNICIPAL:

- asigurarea unui serviciu de calitate și în condiții de siguranță a beneficiarilor
- siguranța în exploatare
- creșterea numărului de beneficiari

- reducerea costurilor de exploatare și întreținere
- angajarea unui personal de specialitate care să se preocupe de verificarea modului de utilizare a spațiilor specifice activității concesionate, realizarea lucrărilor de întreținere amenajare și exploatare a acestora
- dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu nevoile activităților desfășurate
- optimizarea permanentă a costurilor
- creșterea gradului de încasare a facturilor emise, raportat la gradul de încasări realizat în anul 2020.

În conformitate cu **Hotărârea nr. 482 din 21 octombrie 2021 emisă de Consiliul Local al Municipiului Arad, reprezentanții acestuia în Adunarea Generală a Acționarilor de la SC RECONS SA Arad au fost mandatați să numească membrii Consiliului de Administrație, începând cu data de 21 octombrie 2021, pentru un mandat de 4 (patru) ani, adică până la data de 20 octombrie 2025.**

Consiliul de Administrație al societății a elaborat un Plan de Administrare, în baza ordonanței de urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu respectarea prevederilor Legii nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de Administrare al SC RECONS SA pentru perioada mandatului 2021-2025 prevede o serie de obiective strategice prezentate sub formă de ținte de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat încheiat de reprezentanții Consiliului Local în AGA a SC RECONS SA cu administratorii SC RECONS .

Obiectivele strategice includ:

1. Reducerea parțială / integrală a pierderilor existente;
2. Asigurarea unei lichidități curente supraunitare;
3. Asigurarea unei viteze de rotație a debitelor-clienți ;
4. Asigurarea unei creșteri a clienților deserviți ;
5. Asigurarea unei creșteri a profitului pentru perioada 2021 – 2025 ;
6. Realizarea unei scăderi a costurilor de exploatare ;
7. Realizarea unei creșteri de rotație a stocurilor ;
8. Asigurarea unei creșteri a productivității fizice a muncii ;
9. Asigurarea unei scăderi a duratei de realizare a lucrărilor de construcții și reparații;
10. Reducerea cheltuielilor administrative.

Priorități strategice

Realizarea obiectivelor strategice asumate prin prezentul Plan de Administrare al Consiliului de Administrație al SC RECONS SA, va fi susținută de operaționalizarea următoarelor priorități strategice la nivelul orizontului 2021-2025:

1. Implementarea managementului prin bugete, obiective și standarde de performanță, ca tehnică principală de management utilizată în SC RECONS SA.

2. Continuarea proiectelor de gestionare a pierderilor din activitatea serviciului construcții, reparații și întreținere clădiri și a zonelor de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, stadionul Municipal - Arena Francisc Neuman, Stația de Sortare Deșeuri, activitatea de parcuri cu plată și ridicări vehicule, parcuri rezidențiale, prin implementarea sistemelor avansate de management al pierderilor.

3. Stabilirea de indicatori de performanță pentru toate verigile organizatorice din cadrul societății și pentru fiecare angajat, în scopul de a monitoriza gradul de realizare a obiectivelor la nivel de compartiment/secție și la nivel de post;

4. Continuarea investițiilor în Zonele de Agreement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, Stadionul Municipal - Arena Francisc Neuman, la Stația de Sortare Deșuri Reciclabile, la serviciul de parcuri cu plată și ridicări vehicule, parcuri rezidențiale, precum și în cadrul Serviciului Construcții Reparații Întreținere Clădiri care vor conduce la creșterea eficienței, economicității și eficacității activității.

1. Serviciul construcții și reparații:

-adaptarea statului de funcții și a organigramei la realitatea bugetară (încadrarea în buget);

-stabilirea investițiilor pentru modernizarea echipamentelor și a utilajelor pentru asigurarea dotării în vederea lărgirii domeniului de activități;

-preluarea unui volum de lucrări superior celui actual având ca beneficiar Primăria Arad (construcții, demolări, reabilitări), în limita posibilităților să fie diminuată atribuirea de lucrări subcontractorilor;

-flexibilitatea utilizării personalului existent și pentru alte tipuri de lucrări care în prezent sunt executate de subcontractori;

-prin creșterea volumului de lucrări având ca destinatar Consiliul Local, implicit va crește și volumul de lucrări pentru terți.

2. Parcuri cu plată, Parcuri Rezidențiale, Ridicări Vehicule

- creșterea numărului de locuri de parcare atât rezidențiale cât și cele cu plată, în acest sens împreună cu Primăria Arad, se va stabili un program comun;

-găsirea de modalități concrete de verificare a încasării a sumelor plătite pentru parcare;

-îmbunătățirea relației cu locuitorii orașului în scopul promovării, modernizării, informării privind sistemul de parcare (panouri informare grad de ocupare, locuri libere, sens circulație;

- elaborarea unui plan a parcarilor, pentru informarea vizitatorilor (amplasat la intrările în municipiu);

- creșterea gradului de întreținere a parcarilor, prin executarea refacerii marcajelor, a informării privind gabaritul autovehiculelor, montarea de pubele pentru gunoi, asigurarea condițiilor de vizibilitate;

- creșterea nivelului de comunicare cu cetățenii.

3. Ștrand Neptun și Patinoarul Municipal Arad, Stadion Municipal Arena Francisc Neuman

- stabilirea unei strategii de lungă durată, unui program de investiții, în scopul modernizării ștrandului, eventual construirii de noi bazine(în special pentru copii), care să corespundă cerințelor actuale;

- clarificare patrimoniului actual (extrase cf, planuri de amplasament, ...)atât a agenților economici, cât și a căsuțelor de vacanță;

- lucrări de reamanajare a zonelor care în prezent sunt nefolosite din cauza vegetației în scopul creerii de noi zone de agreement;

- găsierea de modalități de atragere a clienților prin lărgirea gamei de oferte de destindere și recreere;

- creșterea dotării cu umbrele, scaune de plajă, dușuri, locuri de joacă.

- contractare firmă de pază pentru monitorizarea obiectivului.



- pubele de colectare deșuri plastic la fiecare ieșire din stadion.
- amenajare parcare din spatele stadionului pentru oficialități (Investiții Primăria Arad)

- montare turnicheți mecanici pentru ieșire de urgență din stadion (Investiții Primăria Arad)

4. Stația de sortare;

- păstrarea și îmbunătățirea volumului activității, care în prezent e asigurată cu succes ;

- creșterea volumului de materiale reciclabile, prin atragerea de noi furnizori care să asigure colectarea acestor materiale;

- dotarea cu piese de schimb, accesorii, consumabile pentru a evita anumite sincope în funcționare;

- găsierea de modalități de creare a unui nucleu stabil de personal, având în vedere fluența personalului și a faptului că se lucrează pe două schimburi;

- dotarea cu echipamente și utilaje, care să asigure o capacitate de lucru superioară.

5. Creșterea gradului de digitalizare a societății, prin extinderea sistemului informatic integrat la nivelul activităților care în prezent sunt mai puțin informatizate (gestiunea societății, monitorizarea activității serviciului construcții, reparații, întreținere clădiri și a zonelor de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, Stadionul Municipal - Arena Francisc Neuman, Stația de Sortare Deșuri, la serviciul de parcări cu plată și ridicări vehicule, parcări rezidențiale, monitorizarea activității atelierelor de mentenanță, intrările/ieșirile în/din societate, arhiva electronică a bazelor de date, etc.) ;

6. Accelerarea proceselor investiționale prin respectarea cu strictețe a graficelor de implementare a proiectelor de investiții, cu îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare;

7. Mărirea ariei de operare cu noi clienți, inclusiv prin extinderea spațiilor de lucru existente;

8. Implementarea sistemului de tablouri de bord destinat managementului Societății, dar și organelor de administrare, prin corelare cu sistemul de gestiune a indicatorilor de performanță organizațională;

9. Fundamentarea în continuare a prețurilor și tarifelor practice pentru serviciul construcții, reparații, întreținere clădiri rezidențiale și nerezidențiale, serviciul parcări cu plată și ridicări vehicule, parcări rezidențiale și a zonelor de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, stadionul Municipal -Arena Francisc Neuman, stația de sortare deșuri reciclabile.

10. Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare și în mod deosebit al cheltuielilor neeconomice;

11. Creșterea volumului investițiilor realizate din sursele proprii sau atrase de finanțare, în principal pentru achiziția de mijloace fixe, utilaje și alte echipamente tehnologice noi în vederea înlocuirii celor existente depășite fizic și moral și cu un consum specific mare;

12. Promovarea unei culturi organizaționale bazată pe motivarea valorilor și pe stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente, economice și eficace;

13. Formarea permanentă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat, concomitent cu cultivarea mândriei de a fi angajat al SC RECONS SA;

14. Inițierea unei campanii de creștere a vizibilității societății în vederea realizării unei imagini publice locale / zonale și naționale favorabilă care să ducă la creșterea încrederii clienților în calitatea serviciilor societății.



Consiliul de Administrație al societății a adoptat codul etic al personalului S.C. RECONS S.A. precum și al membrilor acestuia. Respectarea codului etic conduce la protejarea imaginii societății, cât și la creșterea încrederii partenerilor și a altor părți interesate.

S.C. RECONS S.A. este certificată privind sistemul de management al calității din anul 2013, de către United Registrar of Systems Certification (URS Certificări România).

S.C. RECONS S.A. a stabilit un sistem integrat de management al calității, mediului, securității și sănătății ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 45001:2018.

În ceea ce privește activitatea de mediu societatea efectuează colectarea selectivă a deșeurilor obținute din activitatea desfășurată, în acest sens a fost încheiat Contract de colectare, transport și depozitare deșeurilor solide și nepericuloase cu S.C. FCC ENVIRONMENT ROMANIA SRL, precum și cu S.C. RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A.

V. MENȚIUNI PRIVIND ÎNCADRAREA S.C. RECONS S.A. ARAD

S.C. RECONS S.A. Arad s-a constituit în temeiul art.8 și art.9 din legea 31/1990, a OG nr. 69/1994, a Hotărârii nr.23/1995 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regia Autonomă de Locuințe și Localități Arad care a funcționat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

S.C. RECONS S.A. Arad este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

Capitalul social subscris și vărsat al societății este fixat la valoarea de 1.416.984 lei și este divizat în 410.720 acțiuni nominative a câte 3,45 lei fiecare, din care 837.111,45 lei este aport în numerar, iar 579.872,55 lei este aport în natură.

Aportul acționariatului la constituirea capitalului social și numărul de acțiuni ce-i revine acestuia este următorul:

MUNICIPIUL ARAD, acționar majoritar, persoană juridică română, reprezentat prin ing. Bibarț Călin, primarul Municipiului Arad, are un aport la capitalul social în valoare de 1.416.980,55 lei, din care 837.108,00 lei este aport în numerar, iar 579.872,55 lei este aport în natură, divizat în 410.719 acțiuni nominative a câte 3,45 lei fiecare, reprezentând 99,99976 % din capitalul social și constă din aport în natură: mijloace fixe în valoare de 184.960,78 lei; teren intravilan situat în Arad, str. Clujului, nr. 6, jud. Arad, în suprafață de 2.323 mp, înscris în CF nr. 66196 Arad, în valoare de 394.911,15 lei, stabilit prin Raportul de expertiză tehnică întocmit de SC „Societatea Expertilor Tehnici Arad” SA.

COMUNA ZIMANDU NOU, acționar minoritar, persoană juridică română, reprezentat prin Vidran Dorel-Gheorghe, primarul Comunei Zimandu Nou, are un aport la capitalul social în valoare de 3,45 lei aport în numerar, reprezentând 0,00024 % din capitalul social.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE DIN PROFITUL NET

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, precum și la regiile autonome.

Acționarul majoritar – Municipiul Arad 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 perioadă de timp, acționarul majoritar se așteaptă ca membrii



consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă să elaboreze și să implementeze un plan de acțiuni care să conducă la îmbunătățirea performanțelor entității.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Administratorii sunt responsabili pentru întocmirea și prezentarea informațiilor în cadrul Raportului administratorilor, care include și declarația nefinanciară avându-se în vedere să fie în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2844/2016, cu modificările ulterioare, pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară adoptate de Uniunea Europeană cu modificările ulterioare.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Așteptările acționarului majoritar cu privire la **cheltuielile de capital** și reducerile acestora sunt:

- 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, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și întreprinderea măsurilor legale de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
- implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ S.C. RECONS S.A.

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării patrimoniului și să finalizeze investițiile programate, pe baza unei planificări pe termen scurt și mediu astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă a societății.

Acționarul majoritar – Municipiul Arad solicită consiliului de administrație și conducerii executive ca în următoarea perioadă de mandat să acorde o atenție deosebită următoarelor aspecte:

- gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea investițiilor programate;
- realizarea indicatorului privind veniturile programate anual prin bugetul de venituri și cheltuieli al societății;

Conducerea executivă a societății va asigura existența resurselor financiare și umane necesare pentru prestarea de către societate a serviciilor incluse în obiectul de activitate.

IX DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Actionarul – Municipiul Arad are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general, care poate fi unul dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Atribuțiile administratorilor și a directorului general sunt stabilite prin Statut

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale statutului Societății.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directori în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanțari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltarea a societății și să le comunice tuturor părților implicate, precum să se asigure că resursele societății sunt alocate eficient.

Consiliul de administrație va informa autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță stabiliți față de valorile planificate, precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă. Directorii vor informa Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță față de valorile planificate precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă.

Consiliul de Administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale societății, transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de Municipality, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație/directorii, a stadiului realizării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

Evaluarea activității directorilor se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare.



Anual, consiliul de administrație va trebui să elaboreze un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Actionarul – Municipiul Arad se așteaptă ca membrii consiliului de administrație și conducerea executivă să acorde o atenție deosebită rezolvării unor potențiale conflicte de interese între societate și alte părți interesate cum sunt: autoritatea tutelară, clienți, furnizori, firme concurente, salariați, creditori, etc.

X. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE

Managementul calității

Societatea va avea în vedere menținerea certificării Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001:2015.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă va urmări transpunerea procedurilor existente ale Societății în proceduri documentate conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al societății la efectele unor riscuri inerente, (economic, operațional, valutar, comercial, etc.).

Posibile riscuri asociate activității Societății:

- **Risc de lichidate:** Poate apărea din posibilitatea neonorării obligațiilor de plată față de Societate de către agenții economici contractați, în condiții normale de piață sau în condițiile eșuării măsurilor de rentabilizare a Societății.
- **Riscul comercial:** Principalul risc comercial îl reprezintă rezilierea unor contracte sau încetarea activității unei companii contractate.
- **Risc operațional:** Riscurile operaționale identificate reies din dintr-o serie de evenimente ce pot influența în mod negativ buna desfășurare a activității societății, aceste evenimente fiind legate de imobilul existent, de programele investiționale în derulare și planificate precum și de structura și numărul personalului angajat.

XI. AȘTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptările acționarului majoritar în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- 1. Profesionalismul** - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile Societății
- 2. Imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;



- 3. Integritatea morală** - principiu conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;
- 4. Libertatea de gândire și exprimare** - principiu conform căruia administratorii/directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- 5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea** - principii conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 6. Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori/directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 7. Confidențialitatea** - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.
- 8. Conflictul de interese** – referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;
- 9. Prudența** – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;
- 10. Obiectivitatea** – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

Actionarul majoritar – Municipiul Arad așteaptă de la Consiliul de administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii/menținerii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de audit intern va raporta direct 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.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

Asigurarea conformării privind buna practică pentru governanța corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, etc.).
Conduita așteptată de la administrator este următoarea:



- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;
- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
- d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la directori este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- c) Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă.
- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Gestionarea conflictului de interes în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să informeze conducerea societății atunci când ei sau membrii ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de parte afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protecția informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interes direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de Administrație exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare.

Administratorii revocați de adunarea generală a acționarilor pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administrație.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de

Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

XII. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

Se recomandă ca printre indicatorii de performanță care vor fi incluși în component de management a planului de administrare și al căror cuantum va fi negociat cu acționarul să se regăsească:

Indicatori financiari

- Creșterea cifrei de afaceri;
- Reducerea plăților și creanțelor restante;
- Reducerea cheltuielilor(cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale);
- Creșterea productivității muncii calculată în unități valorice;
- Flux de numerar pozitiv;

Indicatori nefinanciari

a) indicatori operaționali

- Realizarea programului anual de achiziții
- Monitorizarea activității serviciilor
- Gradul de satisfacție al clienților

b) indicatori de guvernanță corporativă

- Revizuirea, evaluare și raportarea performanțelor directorilor;
- Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupție ca element al planului de administrare;
 - Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare.
 - Stabilirea politicii privind riscurile asociate activității companiei și monitorizarea acestora;

Indicatori cheie de performanță

Lista indicatorilor cheie de performanță care urmează să fie incluși în planul de management, a căror valoare va fi negociată cu acționarul, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

Indicatori financiari

- Rezultatul net
- Total creante
- Total plati restante
- Gradul de indatorare
- Productivitatea muncii

- Perioada de recuperare a creantelor
- Perioada de rambursare a datoriilor

Indicatori nefinanciari

- Realizarea programului anual de investiții;
- Monitorizarea serviciilor;
- Gradul de satisfacție al beneficiarilor;

Indicatori de guvernare corporativă

- Publicarea informațiilor de interes public
- Evaluarea lunară a gradului de realizare a indicatorilor de performanță și prezentarea lor structurii de guvernare corporativă

Criteriu evaluare	Calificativ	Bonus/Sanctiune pentru neîndeplinire indicatorilor
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 80% - 100%	Foarte bun	Se va acorda 100 % din componenta variabilă.
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță – 60% - <80%	Bun	Se va acorda 60% - 80% din componenta variabilă, coroborat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță – 40% - < 60%	Satisfăcător	Nu se va acorda componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță – 20% - <40%	Nesatisfăcător	Penalizare director prin diminuare componentei fixe cu 20%
Îndeplinirea parțială a indicatorilor cheie de performanță < 20%	Inacceptabil	Încetarea contractului de mandat

XII. SCOPUL SCRISORII DE AȘTEPTĂRI ESTE ACELA DE A:

- stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung al societății;
- stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară;
- defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății;
- consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate;
- îndruma candidații la poziția de Director Adjunct în redactarea scrisorii de intenție și a lucrării privind ”Viziunea de dezvoltare a S.C. RECONS S.A.”

XIII. LEGISLAȚIE APLICABILĂ:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, consolidată.



- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 639/27.07.2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr. 17/2023 pentru aprobarea OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.
- Legea nr. 265/2006 pentru aprobarea ordonanței de Urgență a Guvernului nr 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M. nr. 1150/27.05.2020 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu.