

Scrisoare de așteptări

I. PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

C.A. al SC RECONS SA ARAD a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Directorului general, pentru perioada 2024 – 2025, conform art. 35, alin. (1) din OUG 109, consolidată.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de Directorului general și înscriși 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 Directorul general în redactarea propunerii pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

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

Printre principalele obiective care se circumscriu unui scop important al SC RECONS SA ARAD, întărirea rolului ca acționar majoritar a Municipiului Arad și asigurarea sustenabilității acestuia, proces pe termen mediu și lung, se numără:

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

III. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

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

S.C. RECONS S.A. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad sub nr. J02/91/1996 și are Cod Unic de Înregistrare RO 8189348. S.C. RECONS S.A. 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”.

Începând cu anul 2014 societatea administrează zonele de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 146/2014, Hotărârii nr. 453/2016 și Hotărârii nr. 511/2019. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de administrare, amenajare, întreținere și exploatare a zonelor de agrement Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad este valabil până la data de 01.10.2024.

Tot începând cu anul 2014 gestiunea parcurilor din municipiul Arad a fost încredințată societății S.C. RECONS S.A. inițial în baza Hotărârii nr. 278/30.09.2014 și ulterior a Hotărârii nr. 393/2018 și a Hotărârii nr. 510/2019. Contractul de delegare a serviciului public pentru administrarea, întreținerea și exploatarea zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcurilor de reședință și ridicări vehicule este valabil până la data de 01.10.2024.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 322/2019 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 către S.C. RECONS S.A. Ulterior a fost adoptată Hotărârea nr. 39/2020 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.

În anul 2023, prin Hotărârea Local al Municipiului Arad nr. 336/2023 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea Serviciului de întreținere și reparații fântâni arteziene, bazine ornamentale, cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad, a fost aprobată încredințarea directă a Serviciului de întreținere și reparații fântâni arteziene, bazine ornamentale, cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad, către S.C. RECONS S.A., pentru o perioadă de 5 ani.

DIRECTORUL GENERAL

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unui director general.

Directorul general exercită și următoarele atribuții specifice:

- a) poate propune adunării generale și consiliului de administrație, ordinea de zi a ședințelor acestora, sau includerea pe ordinea de zi a unor propuneri, prin intermediul președintelui consiliului de administrație, care va fi notificat în scris în acest sens;
- b) participă la ședințele adunării generale a acționarilor și ale consiliului de administrație, formulează opinii, propuneri sau obiecții, care vor fi consemnate în procesul-verbal de ședință;
- c) angajează și concediază personalul, în condițiile legii; Pentru directorii executivi/adjuncți și șefii de compartimente este necesar avizul prealabil al consiliului de administrație.
- d) execută operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului statut;
- e) negociază contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă, în condițiile legii, asigurând corelarea prevederilor negociate cu limitele salarizării aprobate de consiliul de administrație;
- f) asigură întocmirea situațiilor financiare ale societății și le înaintează în timp util consiliului de administrație;
- g) aprobă operațiunile de încasări și plăți curente;
- h) supune spre avizare, consiliului de administrație, în termenele legale, programul anual al achizițiilor publice;
- i) asigură achizițiile publice conform programului anual, avizat de către consiliul de administrație;
- j) hotărăște achiziția obiectelor de inventar și a consumabilelor, în limita bugetului aprobat;
- k) încheie acte juridice în numele societății, cu respectarea prezentului act constitutiv, a contractului de mandat și a celorlalte prevederi legale în vigoare;
- l) îndeplinește obligațiile și atribuțiile prevăzute în contractul de mandat.
- m) Directorul general are obligația de a supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție cu valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro.
- n) În executarea hotărârilor adunării generale și deciziilor consiliului de administrație, precum și în exercitarea atribuțiilor proprii, directorul general emite decizii.

Alte atribuții privind guvernanta corporativă:

- elaborează componenta de management a planului de administrare pe care o propune spre aprobare Consiliul de Administrație, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarația de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat;
- întocmește Raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- participă la supervizarea sistemului de transparență și de comunicare;
- raportează Consiliului de Administrație modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și orice alte date de interes pentru acesta, la solicitare.

Selecția Directorului general se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și HGR nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Directorul general este numit de către membrii consiliului de administrație.

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2024 – 2025

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

PARCĂRI

- 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.

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

SERVICIUL DE INTREȚINERE ȘI REPARAȚII FÂNTÂNI ARTEZIENE, BAZINE ORNAMENTALE, CIȘMELE ȘI ȚÂȘNITORI DE APĂ

- îmbunătățirea calității prestării serviciului
- garantarea permanenței în funcționare a serviciului
- susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localității
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului.

IV. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Arad exercită competențele de autoritate publică tutelară în calitate de acționar majoritar.

Societatea este persoană juridică română organizată sub formă de societate pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și a statutului societății.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

V. 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.

Consiliul de Administrație va urmări reducerea pierderilor și 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, Consiliul de Administrație se așteaptă ca Directorul general împreună 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.

Directorul general este responsabil pentru întocmirea și prezentarea informațiilor în cadrul Raportul anual privind activitatea societății.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Așteptările SC RECONS SA ARAD 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.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

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 – Municipiul Arad solicită consiliului de administrație și Directorului general 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.

De asemenea, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare și negociați cu autoritatea publică tutelară.

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

Acționarul – 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.

Directorul general este numit și/sau revocat de către Consiliul de Administrație, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

Atribuțiile Directorului general sunt stabilite prin Actul constitutiv/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 directorului general, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului constitutiv/Statut.

Directorul general vor elabora în termen de 60 de zile de la numire o propunere de componentă de management a Planului de administrare. Componenta de management va completa planul de administrare elaborat de membrii Consiliului de Administrație în termen de 30 de zile de la numire. Componenta de management a Planului de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de Administrație.

Componenta de management a Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările Consiliului de Administrație în acțiuni concrete pe durata mandatului acestuia.

Directorul 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 / Directorul general 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/Directorul general, 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.

Anual, Directorul general 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.

Acționarul majoritar – Municipiul Arad se așteaptă ca membrii consiliului de administrație și Directorul general 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, creditorii, etc.

IX. 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 Directorul general 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 Directorul general 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 lichiditate:** 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.

X. AȘTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptările Consiliului de Administrație în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al Directorului general:

- 1. Profesionalismul** - toate atribuțiile de serviciu care revin Directorului general 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 Directorul general este obligat 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 Directorului general îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o deține;
- 4. Libertatea de gândire și exprimare** - principiu conform căruia Directorul general poate 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 Directorul general în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 6. Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de Directorul general în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 7. Confidențialitatea** - principiu conform căruia Directorul general 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 Directorul general să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

Consiliul de administrație așteaptă de la Directorul general 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.

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 și Directorul general 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 guvernanta 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 Directorul general 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 guvernanta 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 interese in situatia tranzacțiilor cu părțile afiliate

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

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și Directorul general 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.

Directorul general trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese 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.

Directorul general 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.

Directorul general revocat de Consiliul de administrație pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat nu mai poate candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte funcții de Director general.

Nu poate fi Director general persoana care, potrivit legii, este incapabilă ori care a fost condamnată 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.

XI. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

Se recomandă ca printre indicatorii de performanță care vor fi incluși în componenta de management a planului de administrare și al căror quantum 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 investiții
- Monitorizarea serviciilor
- Gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciului public

b) indicatori de guvernanță corporativă

- Revizuirea, evaluare și raportarea performanțelor Directorului general

- Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției 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 creanțe
- Total plăți restante
- Gradul de îndatorare
- Productivitatea muncii
- Perioada de recuperare a creanțelor
- Perioada de rambursare a datoriilor

Indicatori nefinanciari

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

Indicatori de guvernanta corporativă

- Publicarea informațiilor de interes public
- Evaluarea gradului de realizare a indicatorilor de performanță și prezentarea lor structurii de guvernanta corporativă, conform legislației în vigoare.

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 prin diminuare componentei fixe cu 20%
Îndeplinirea parțială a indicatorilor cheie de performanță < 20%	Inacceptabil	Încetarea contractului de mandat