



PLAN DE SELECTIE - Componenta inițială pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliul de Administrație al Societății A.S.P.L. SULINA S.R.L.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială	2
Capitolul 2. Principii	2
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora.....	2
Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate	3
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor	5
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor.....	6

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în postul vacant.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	-	Adresă de notificare către AMEPIP	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	
Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	AGA al Operatorului	AGA al Operatorului Data adoptării Hotărârii AGA	Hotărâre AGA	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023

Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	APT	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	Adresă de notificare către AMEPIP	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	Conform prevederilor - art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023
Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii		Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.

Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societății SC ASPL Sulina SRL candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificat de cazier judiciar;
 - c. Copia certificat de cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatat eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însușite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a acandidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)
4. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor

PROIECT

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI(anexa la planul de selectie-componenta initiala)
ÎN VEDEREA SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII MEMBRILOR
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
ASPL SULINA SRL
PENTRU PERIOADA MANDATULUI 2025-2027

În temeiul dispozițiilor prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale dispozițiilor prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, UAT Sulina, în calitate de autoritate publică tutelară, formulează prezenta **SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**.

Scrisoare de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selectie care definește cadrul strategic, performanțele așteptate, politica în domeniul guvernantei corporative și direcțiile esențiale ce trebuie urmărite de organele de administrare ale societății pentru perioada 2025-2027.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii planului de administrare.

Informații generale privind societatea:

Denumirea: SC ASPL SULINA SRL

Sediul social: str.A 1-A,NR 142,ORASUL SULINA,JUD TULCEA

Cod unic de inregistrare: RO 27287849

Numar de ordine în Registrul Comerțului: J36/295/2010

Capital social: 5000 ron

Obiectul principal de activitate: Cod CAEN 5222 – Activitati de servicii anexe transportului pe apa.

I. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE ACȚIONARULUI

În calitate de proprietari responsabili și activi, unitățile administrativ-teritoriale se asigură de faptul că participațiile statului în cadrul întreprinderilor publice sunt gestionate în condiții de profitabilitate și de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetățenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderile publice să vizeze inclusiv mecanismele prin care acestea generează valoare durabilă. Este deopotrivă important ca întreprinderile publice să fie administrate în mod responsabil, ceea ce presupune atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acestora, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderile publice rămân competitive de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici, sociali și de mediu.

Conform prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 111/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice tutelare sunt instituțiile care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul. Acționarul unic dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia. Acestea exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în întreprinderea publică, prin stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani prin includerea acestora în prezenta scrisoare de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie și pe cea a societății.

a) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea deciziei procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

- b) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator at întreprinderii publice și transmiterea rapoartelor catre AMEPIP in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- c) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punctul de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- d) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor si transmiterea acestora către AMEPIP;
- e) monitorizarea si evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși in contractele de mandat si transmiterea acestor informații catre AMEPIP;
- f) întocmirea si publicarea listei administratorilor si directorilor aflați in funcție in întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare si comunicarea acesteia catre AMEPIP;
- g) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul sau direct sau indirect;
- h) orice alte atribuții stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificari și completări prin Legea nr. 111/2016, republicată, cu modificările si complectările ulterioare, prin legi speciale și prin legislația secundara.

Autoritățile publice tutelare trebuie să demonstreze transparență asupra acțiunilor și deciziilor cu privire la întreprinderile publice pe care le au în coordonare, subordonare sau sub autoritate, inclusiv printr-o bună comunicare, la nivel de leadership, dar și de lucru, între reprezentanții lor și reprezentantii altor entități cu responsabilități în domeniul guvenantei corporative. Obligațiile esențiale care revin autorităților publice tutelare vizează:

- a) separarea clara între functia de proprietate și funcția de reglementare, prin organizarea distinctă a departamentelor de guvernare corporativă, precum și separarea direcției strategice, dată de autoritatea publică tutelară, de conducerea executivă a întreprinderii publice;
- b) transparență in ceea ce privește deciziile strategice, tranzacțiile in părțile afiliate și informațiile financiare auditate;
- c) claritate și transparența privind obligațiile de serviciu public și finanțarea acestora;

- d) implementarea de proceduri transparente de selecție, nominalizare și remunerare a administratorilor;
- e) asigurarea operării întreprinderilor publice în condiții de egalitate prin raportare la ceilalți operatori economici, fiind interzisă adoptarea de reglementări care favorizează întreprinderile publice față de întreprinderile private sau care distorsionează libera concurență dintre întreprinderile publice și întreprinderile private;
- f) respectarea legislației din domeniile concurenței, fiscal, at achizițiilor publice și a celorlalte reglementări aplicabile, în egală măsură, întreprinderilor publice și întreprinderilor private;
- g) impunerea de cerințe de rentabilitate similare cu cele ale societăților cu capital privat;
- h) stabilirea unor indicatori de performanță care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate Obligații de serviciu public.

Obiectul principal de activitate al societății este Cod CAEN 5222 -Activitati de servicii anexe transportului pe apa . Societatea a fost infiintata prin reorganizarea fostului serviciu public Administrarea Serviciilor Publice Locale Sulina în baza Hcl nr.111/29.07.2010, scopul fiind valorificarea eficienta a bunurilor aparținând domeniului public/privat,a mijloacelor fixe si a bunurilor obiecte de inventar aparținând orasului Sulina, furnizarea de servicii de utilitate publica pentru realizarea de profit, având ca asociat unic Orasul Sulina, prin Consiliul Local al Orasului Sulina.SC ASPL SULINA SRL este finantata integral din venituri proprii si desfasoara urmatoarele activitati în baza contractelor de delegare a gestiunii si cu respectarea legislatiei în vigoare: Administrarea infrastructurii portuare aferente portului Sulina, Administrarea Complexului Cimiterial aparținând orasului Sulina, Administrarea fondului locativ aparținând orasului Sulina, asigurarea prestarii serviciului de Transport public de persoane pe raza orasului Sulina, asigurarea prestarii serviciului de dezinsectie,dezinfecție si deratizare pe raza orasului Sulina, asigurarea prestarii serviciului de Neutralizare deseuri medicale, asigurarea prestarii serviciilor de intretinere spatii verzi,toaletat copaci.

Obiectivul general urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a componentei de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performante financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Strategia autorității locale urmărește:

- modernizarea infrastructurii publice aflată în administrare.
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor oferite comunitatii
- creșterea contribuției economice a întreprinderii publice locale la bugetul orasului;
- creșterea productivității în activitatea curentă și crearea de noi servicii și lucrări;
- protecția mediului înconjurător și a sănătății populației;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative
- promovarea principiilor de dezvoltare durabilă, sustenabilitate și responsabilitate socială.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung vizează:

- asigurarea autofinanțării întreprinderii;
- generarea de excedent economic și virarea de dividende către bugetul local;
- atragerea de finanțări externe pentru modernizarea infrastructurii;
- stabilizarea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor;
- menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- dimensionarea corectă a numărului de personal.

II. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Viziunea autorității publice tutelare este ca SC ASPL SULINA SRL să devină un operator performant, profesionist, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii publice de calitate în condiții de eficiență economică. Misiunea întreprinderii constă în administrarea eficientă a tuturor bunurilor în condiții moderne, civilizate, sigure și sustenabile, contribuind activ la dezvoltarea economică locală. Având în vedere specificul obiectului de activitate al societății, condițiile în care societatea își desfășoară activitatea, gradul ridicat de dependență a societății față de acționarul unic și de strategia acestuia privind serviciile către populație, obiectivele principale stabilite de autoritatea tutelară sunt următoarele:

1. modernizarea serviciilor prestate
2. digitalizarea serviciilor pentru clienți;
3. eficientizarea economică și creșterea veniturilor proprii

Autoritatea publică tutelară stabilește următoarele sub-obiective:

Eficiența economică

- ajustarea periodică a preturilor și tarifelor;
- eficientizarea achizițiilor publice;
- optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure acoperirea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor în energie;
- recuperarea creanțelor;
- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate:

- implementarea procedurilor și proceselor interne;
- implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- creșterea permanentă a calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative
- informarea corectă și cuprinzătoare a clienților

Competența profesională:

- creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivate a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- adoptarea unor norme interne de etică și integritate

Măsuri privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte financiare ale activității:

- dezvoltarea și implementarea unor sisteme adecvate de management a contabilității și îmbunătățirea metodelor de control financiar;
- optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- recuperarea prejudiciilor;
- eficientizarea activității de achiziții;
- reducerea costurilor cu energia și mentenanța.

Relația cu angajații:

- Stabilitate și motivare: angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- Consolidarea spiritului de echipă: vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății, cât și în afara acesteia;
- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, ori de câte ori se impune acest lucru, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de către angajați.
- Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

III. ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN CATEGORIA PREVĂZUTĂ DE LEGE

SC ASPL SULINA SRL este un operator economic prestand servicii în baza contractelor de delegare, cu respectarea legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului local Sulina.

IV. POLITICA PRIVIND DIVIDENDELE ȘI DE VÂRSĂMINTELE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se aliniază prevederilor O.U.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, ce reglementează repartizarea unei cote de minimum 50% din profit ca vărsământ/dividend la bugetul de stat sau bugetul local.

Autoritatea publică tutelară 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, se așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

V. POLITICA DE INVESTIȚII

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea:

- să elaboreze anual un plan de investiții realist, în concordanță cu prioritățile strategice locale;
- să acorde prioritate lucrărilor de modernizare
- să identifice surse de finanțare complementare: parteneriate public-private, credite bancare;
- să asigure sustenabilitatea financiară a investițiilor realizate.

VI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

În cadrul relației de guvernanță corporativă, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționarii societății și organele de administrare și conducere trebuie să fie una continuă, transparentă, fundamentată pe încredere reciprocă și orientată către atingerea obiectivelor. Autoritatea publică tutelară, în calitate sa de acționar unic, își exprimă așteptarea ca interacțiunea cu societatea ASPL SULINA SRL să se desfășoare în baza unor principii clare, care să asigure:

- informare periodică completă,
- consultare prealabilă pentru deciziile cu impact major,
- transparență în luarea deciziilor,
- aliniere la strategia de dezvoltare locală.

Principii de comunicare:

1. Transparență și accesibilitate — toate informațiile de interes pentru autoritatea publică tutelară vor fi comunicate complet și la timp, în formă accesibilă și argumentată.

2. Periodicitate clar stabilită - raportările și informările se vor transmite conform unui calendar aprobat anual de Consiliul de Administrație, în acord cu autoritatea tutelară.
3. Promptitudine în comunicarea situațiilor de risc sau excepționale — Consiliul de Administrație și conducerea executivă au obligația de a informa de îndată autoritatea tutelară despre orice situație care poate afecta stabilitatea financiară, operațională sau imaginea societății.
4. Consultare prealabilă - deciziile cu impact asupra patrimoniului public, politicii tarifare, investițiilor strategice sau reconfigurării activităților societății vor fi supuse consultării cu autoritatea publică tutelară, înainte de aprobare.
5. Responsabilitate în comunicare publică - societatea va avea o abordare unitară și profesionistă a comunicării publice, astfel încât să protejeze interesele publice locale și imaginea comunității.

Modalități de comunicare instituțională:

- Raportări trimestriale și anuale privind activitatea economică, financiară și operațională;
- Note de informare la cerere pe teme punctuale de interes public sau strategic;
- Consultări în cadrul ședințelor de Consiliu Local, comisii de specialitate;
- Întâlniri de lucru între Consiliul de Administrație, conducerea executivă și reprezentanții autorității publice tutelare;
- Comunicări oficiale scrise, transmise în format fizic și electronic.

La nivelul Consiliului de Administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere. Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat cât și a planului de administrare. Consiliul de Administrație sau conducerea executivă are obligația să transmită AMEPIP și acționarului semestrial și ori de câte ori se solicită fundamentari, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților. Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

Consiliul de Administratie al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generate a actionarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performantele financiare ale societății și la raportările contabile semestrale ale societății. Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administiație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în anul anterior. Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor este prezentat adunarii generate a acționarilor care aproba situațiile financiare anuale. Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijina consiliul în evaluarea propriei performamte, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

- a) informează administratorul entitatii sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate cu privire la rezultatele auditului statutar și, după caz, en privire la rezultatele asigurarii raportarii privind durabilitatea și explică în ce mod au contribuit auditul statutar și asigurarea raportării privind durabilitatea la integritatea raportării financiare și, respectiv, a raportării privind durabilitatea și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- b) monitorizează procesul de raportare financiară și, după caz, de raportare privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronica, astfel cum este menționat în reglementarile contabile aplicabile și procesul desfasurat de întreprindere pentru a identifica informațiile raportare în conformitate cu standardele de raportare privind durabilitatea adoptate de către Comisia Europeană și transmite recomandari sau propuneri pentru a asigura integritatea entitatii auditate;
- c) monitorizeaza eficacitatea sistemelor utilizate de entitate pentru controlul intern at calitatii și gestionarea riscului și, după caz, eficacitatea auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiara și, după caz, raportarea privind durabilitatea întreprinderii, inclusiv procesul sau de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile fara a încălca independența entității auditate;

- d) monitorizeaza auditul statutar al situațiilor financiare anuale și consolidate și, după caz, asigurarea raportării anuale și consolidate privind durabilitatea, în special desfasurarea acestuia, ținând cont de constatarile și concluziile autorității competente;
 - e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit
- Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifica, analizează, evaluează, monitorizeaza și raporteaza riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu masurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație. Toate acestea se corelează cu legislația în vigoare a guvernanței corporative.

Comunicarea nu este percepută doar ca un instrument de raportare, ci ca un element strategic care susține deciziile comunității locale, planificarea investițiilor publice, siguranța cetățenilor și imaginea orașului. Orice administrator sau director al societății va înțelege că dialogul permanent cu autoritatea publică este nu doar o obligație legală, ci și o componentă esențială a responsabilității date de comunitatea care îl mandatează.

De asemenea, în relația cu publicul societatea va adopta o politică de comunicare proactivă, asigurând informarea rapidă, corectă și accesibilă cu privire la serviciile oferite, tarife, regulamente și programe de funcționare, inclusiv prin mijloace digitale.

VII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE

Eficiența întreprinderii publice depinde în mod determinant de performanțele managementului și de corecta implementare în mecanismele societății a principiilor de bună guvernare, astfel încât este necesară dezvoltarea pe scară largă de mecanisme de guvernanta corporativă adoptate particularităților locale, rol care revine Consiliului de Administrație.

În această perioadă trebuie să fie mobilizate toate metodele și mijloacele pentru a transforma ASPL SULINA SRL într-o societate de model european, prin introducerea principiilor de guvernanta corporativă în domeniile administrării și managementului tehnic.

Acționarii acordă o atenție deosebită calității serviciilor prestate către terți. Serviciile societății trebuie să fie orientate către îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele Societății și ale acționarilor.

În calitate sa de operator economic cu impact direct asupra comunității locale, SC ASPL SULINA SRL are obligația de a furniza servicii la standarde de calitate, siguranță și echitate, în concordanță cu legislația specifică și așteptările comunității locale. Se stabilesc următoarele principii și exigențe fundamentale:

- Respectarea legislației privind siguranța în muncă, sănătatea publică și normele de igienă în toate domeniile de activitate
- Asigurarea unui mediu sigur, civilizat și funcțional pentru toți beneficiarii serviciilor furnizate
- Implementarea unui sistem de management al calității pentru serviciile furnizate
- Creșterea accesibilității serviciilor pentru toți cetățenii, inclusiv pentru persoane vulnerabile sau cu dizabilități.

Așteptările autorității publice tutelare:

- Modernizarea și întreținerea permanentă a infrastructurii publice administrate, astfel încât să corespundă standardelor actuale de siguranță, accesibilitate și estetică;
- Respectarea strictă a normelor de igienă și sănătate publică, în colaborare cu instituțiile de control (Direcția de Sănătate Publică, Administrația Rezervației Delta Dunării, Protecția Consumatorului etc.);
- Verificarea periodică a condițiilor de desfășurare a activităților inclusiv prin controale interne și măsuri corective imediate;
- Asigurarea unei informări permanente și transparente a publicului privind regulamentul de funcționare, programul, tarifele practicate și regulile aplicabile în prestarea serviciilor;
- Gestionarea echitabilă și nediscriminatorie și soluționarea rapidă a sesizărilor și reclamațiilor.

VIII. MEDIUL DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA ȘI RISCURILE LA CARE ESTE EXPUSĂ SOCIETATEA

Pentru a înțelege contextul strategic în care își desfășoară activitatea societatea ASPL SULINA SRL, este necesară realizarea unei analize PEST, care să evidențieze factorii de mediu extern cu potențial impact asupra evoluției întreprinderii publice. Analiza PEST (Politic, Economic, Social, Tehnologic) oferă o imagine de ansamblu asupra oportunităților și amenințărilor generate de factorii de mediu extern, care pot influența capacitatea societății de a-și îndeplini misiunea, de a-și atinge obiectivele strategice și de a-și gestiona eficient resursele.

Dat fiind specificul activității societății analiza factorilor politici, economici, sociali și tehnologici este esențială pentru identificarea direcțiilor de acțiune, anticiparea riscurilor și valorificarea oportunităților care decurg din contextul local și național actual. Această analiză va fundamenta așteptările autorității publice tutelare privind politicile de investiții, calitatea serviciilor, guvernanta corporativă și strategia de dezvoltare a societății pe termen mediu și lung. Analiza PEST pentru SC ASPL SULINA SRL:

1. Factori Politici

Legislație aplicabilă: Activitatea este reglementată de Legea nr. 31/1990 privind societățile, OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul administrativ, precum și hotărâri ale Consiliului Local Sulina

2. Factori Economici

Inflație ridicată: Costurile operaționale cresc, mai ales la utilități, materiale și servicii

Posibilități de finanțare- Acces limitat la finanțări externe.

Presiune pe veniturile proprii- Necesitatea creșterii gradului de colectare a veniturilor și diversificarea surselor financiare.

Obligații de varsaminte la bugetul local- Politica de dividende și taxe pe active va influența resursele disponibile pentru investiții.

3. Factori Sociali

Schimbarea preferințelor beneficiarilor de serviciile prestate

4. Factori Tehnologici

Necesitatea digitalizării

Acces la platforme de promovare online

IX. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Societatea ASPL SULINA SRL are obligația de a acționa cu responsabilitate, integritate și respect față de normele de guvernanta corporativă aplicabile, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, HG 639/2023 și bunele practici din domeniu.

Principii fundamentale:

- Legalitate și conformitate — orice activitate a societății trebuie să respecte în totalitate cadrul legal aplicabil.
- Integritate în decizii și comportamente — toate deciziile vor fi luate exclusiv în interesul societății și al comunității locale, excluzând orice conflict de interese sau favoritism.
- Responsabilitate socială — societatea își va exercita rolul având permanent în vedere beneficiul tuturor beneficiarilor de servicii furnizate

Așteptări din partea autoritatii publice tutelare:

- adoptarea și aplicarea unui Cod de etică și conduită profesională, obligatoriu pentru membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă și salariați;
- implementarea unui sistem de control intern managerial solid, bazat pe identificarea riscurilor, procedură clare de lucru și verificări periodice;
- elaborarea și aplicarea de politici privind prevenirea corupției, a conflictelor de interese și a abuzului de funcție;
- respectarea principiilor nediscriminării, echității și transparenței în toate relațiile comerciale și administrative;
- » asigurarea de mecanisme pentru semnalarea neregulilor și protejarea avertizorilor de integritate, în conformitate cu legislația națională;
- întocmirea de raportări anuale privind guvernanta corporativă și publicarea acestora pe site-ul societății, ca formă de asumare publică a transparenței.

Viziunea autorității publice tutelare este ca SC ASPL SULINA SRL. să fie un exemplu de conduită administrativă onestă, predictibilă și responsabilă. Într-o comunitate în care serviciile publice sunt reflectarea directă a valorilor administrației locale, fiecare administrator, director și salariat al societății trebuie să acționeze cu integritate. Așteptăm ca principiile de etică să fie transpuse în deciziile zilnice, în modul de gestionare a relațiilor comerciale, în comportamentul față de

beneficiari în mod nediscriminatoriu în achiziții publice și în modul de utilizare a patrimoniului public.

Societatea nu trebuie să funcționeze doar pentru profit, ci pentru a asigura un serviciu corect, echitabil și coerent din punct de vedere financiar. În acest sens, Consiliul de Administrație va avea responsabilitatea de a veghea constant la respectarea acestor valori și de a interveni prompt ori de câte ori se constată derapaje. De asemenea, promovarea principiilor de guvernanta corporativă modernă va contribui la creșterea eficienței, la îmbunătățirea imaginii societății în comunitate și la consolidarea încrederii cetățenilor în administrația locală.

X. Obiective financiare și non-financiare

În vederea asigurării unei guvernante corporative eficiente, a gestionării prudente a resurselor și a îndeplinirii misiunii și obiectivelor, Autoritatea publică tutelară va urmări pe întreaga perioadă a mandatelor viitorilor administratori. atingerea obiectivelor financiare și nefinanciare, stabilite în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinancieri a fost stabilit prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice. Prin propunerea componentei de administrare a planului de administrare, elaborată în termen de 30 de zile de la numire, se vor negocia cu acționarul unic indicatorii de performanță financiari și nefinancieri.

În conformitate cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții ;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

XII. REMUNERAȚIA

În conformitate cu prevederile art. 37 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorii vor avea dreptul la o indemnizație fixă brută lunară care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, va fi stabilită și aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor.

Întocmit,

Autoritatea Publică Tutelara