

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
În procesul de recrutare pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie la societatea DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL

Municipiul Fetesti este acționar unic al Societății DRUMURI MUNICIPALE FETESTI (denumita în continuare SC Drumuri Municipale SRL Fetesti), cu sediul social în municipiul Fetesti, str. Calarasi, nr. 547 .

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016 și reprezintă dezideratele acționarului unic, Consiliul Local al Municipiului Fetesti, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de asteptări va fi adusa la cunoștință candidaților.

Legislația specifică domeniului de activitate Societății DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL

- Ordonanta de Urgenta nr. 109 /2011 privind guvernarea corporativa a întreprinderilor publice, modificata si completată;
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind Normele de aplicare ale OUG nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificata si completată.

Informații generale privind DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL

Societatea DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL a fost infiintata prin HCL Fetesti nr. 87/25.07.2013 si este o societate comerciala de interes public cu personalitate juridica, cu raspundere limitata, **avand ca actionar unic Consiliul Local al Municipiului Fetesti.**

Societatea este persoana juridica romana avand forma juridica de societate pe actiuni, activitatea acesteia fiind reglementata de actele constitutive si se desfasoara in conformitate cu legislatia romana in vigoare.

Societatea nu are deschise sedii secundare:

Obiectul de activitate al societatii este axat pe următoarele domenii de activitate: productie, servicii, constructii, comert.

Domeniul principal conform CAEN

A. Activitate principala:

CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

B. Alte activitati:

CAEN 4221 – Lucrari de constructii a proiectelor utilitare.

CAEN 4299 – Lucrari de constructii a altor proiecte ingineresti.

CAEN 4311 – Lucrari de demolare a constructiilor.
CAEN 4312 – Lucrari de pregatire a terenului.

Capitalul social este format din:

- aport in numerar, in suma delei;
- aport in natura, in suma delei ;

Aportul Municipiului Fetesti este de, divizat inparti sociale a catelei fiecare, respectiv 100% din capitalul societatii si este proprietatea municipiului Fetesti cu toate elementele prevazute de lege.

Capitalul social poate fi redus sau marit pe baza hotararii Adunarii Generale a Actionarilor in conditiile si cu respectarea procedurii prevazute de lege.

Obiectivele societății :

Atingerea obiectivelor si criteriilor de performanță vor fi cuprinse in contractul de mandat al administratorilor societății si acestea sunt urmatoarele:

- cresterea cifrei de afaceri;
- cresterea productivitatii muncii;
- cresterea profitului.
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
- menținerea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- - re tehnologizarea întregii activități desfășurate de DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL prin modernizări, achiziții de utilaje performante și realizarea unei infrastructuri adecvate;
- îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
- îmbunătățirea mentalității proactive a personalului și a celor ce lucrează în numele societății, în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și securitate în muncă.

Obligația și angajamentul Autorității Publice Tutelare

Întocmește contractul de servicii publice conform legislației nationale și comunitare in vigoare, stabilind modalitatea de plata a obligațiilor față de SDM.

Rezumatul strategiei în care societatea DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL funcționează.

Prin prezenta scrisoare de așteptări, Municipiul Fetesti, prin Consiliul local al municipiului Fetesti, în calitate de acționar unic, Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice SC Drumuri Municipale Fetesti SRL, stabilim așteptările pe care le avem cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare pe termen de 4 ani.

Autoritatea Publică Tutelară, Municipiul Fetesti rămâne angajată să crească gradul de atractivitate a municipiului Fetesti pentru investitori prin furnizarea de servicii de calitate pe raza Municipiului Fetesti și diversificarea serviciilor prestate.

Ne așteptăm ca operațiunile întreprinderii publice SC DRUMURI MUNICIPALE FETESTI SRL să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

In acest sens întreprinderea publica trebuie sa aiba in vedere:

- Orientarea catre client - Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului

- de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Competența profesională - Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății; Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.
- Grijă pentru mediu - Gestionarea rațională a resurselor naturale.

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen lung:

- stimularea investițiilor directe, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- calitatea și eficiența serviciilor;
- dezvoltarea regională;
- crearea de noi locuri de muncă;
- demersuri pentru implementarea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă aprobat de Consiliul Local al Municipiului Fetestii.

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

Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Autoritatea tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Autoritatea tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea calității lucrărilor și creșterea profitabilității societății.

Indicatorii și obiective de performanță

Pe lângă obiectivele societății (eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu), planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și obiectivelor de performanță, respectiv:

- Realizarea programului de reabilitare a drumurilor;
- Creșterea cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Creșterea ratei profitului net ;
- Reducerea perioadei de rambursare a datoriilor restante față de indicatorul aprobat ;
- Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor ;
- Încadrarea în consumurile specifice de materiale ;
- Menținerea lichidității generale.

Raportat la principiile și strategiile menționate mai sus, în viziunea instituției

noastre, misiunea SDM este:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparentă;
- eficiență și eficacitate.

Politica de investitii

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării acestora să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora prin Bugetul de venituri și cheltuieli.

Așteptări generale a actionarului cu privire la Consiliul administrare a Societății

Diversificarea veniturilor

Membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca Societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, dar și alte venituri (din parcări, semnalizare rutieră, etc.).

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

Managementul riscului

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparentă față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Acționarul este conștient de importanța Societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

Etică și integritate și guvernare corporativă

Acționarul se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

SDM va elabora un cod de etică, integritate și guvernare corporativă.

Consiliul de administrație

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație în limitele stabilite de către Adunarea generală a Acționarilor.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, se stabilește componenta Consiliului de Administrație al societății, care este format din 5 membri.

Mandatul este de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație poate delega o parte din atribuțiile sale unui Consiliu director, fixându-le în același timp și retributiile în condițiile legii.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aproba structura organizatorică și funcțională a societății;
- stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- aproba Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al societății;
- hotărăște cu privire la înființarea și desființarea sediilor secundare (dacă este cazul);
- stabilește politicile contabile și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- examinează, coordonează și ia măsuri din punct de vedere economico-financiar și tehnic pentru realizarea programului și bugetului aprobat;
- examinează și aprobă listele de investiții ale societății;
- aprobă cumpărarea, vânzarea mijloacelor fixe, închirierea sau rezilierea contractelor de dotări potrivit competențelor aprobate;
- analizează și aprobă propunerile privind scoaterea din circuitul economic (casarea anuală) a fondurilor fixe;
- examinează și aprobă contractarea lucrărilor, a împrumuturilor pe termen lung sau mediu, modul de rambursare al acestora, precum și acordarea de garanții pentru acestea;
- aprobă Contractul Colectiv de Muncă;
- aprobă angajarea de personal și ia măsuri pentru pregătirea, calificarea și perfecționarea salariaților;
- stabilește tactica și strategia de dezvoltare a societății;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu

- legislația în vigoare;
- aprobă planul de management elaborat de către directori, supraveghează și evaluează activitatea directorilor;
 - supune anual adunării generale a acționarilor, în termenul legal de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;
 - pregătește raportul anual, organizează și convoacă adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
 - introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței;
 - publică pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor săi al publicului documente și informații conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;
 - informează, în cadrul primei adunări generale a acționarilor asupra situației financiare a societății;
 - prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare.
 - elaborează un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează și se publică pe pagina de internet a societății;
 - adoptă în termen de 90 de zile de la data numirii, 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;
 - rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;
 - analizează și soluționează toate cererile adresate Consiliului de Administrație;
 - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

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

Criteriile de selecție sunt:

1. îndeplinirea condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului de participare;
2. abilitățile de comunicare;
3. motivația candidatului;
4. capacitatea managerială.

Condiții de participare:

- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- experiență în administrarea/managementului unor întreprinderi publice profitabile sau a unor societăți comerciale profitabile ;
- studii superioare tehnice/ economice/ juridice/ administratie de lungă durată absolvite cu diploma;
- domiciliul stabil/rezidenta în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu intră sub incidența art. 6 și art. 7 din O.U.G. 109 din 30.11. 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

Comunicarea cu consiliul de administrare și conducerea executivă a Societății

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu Autoritatea Tutelară – Consiliul Local Fetesti, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a Societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru această perioadă se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Misiunea societății

Misiunea societății este crearea de valoare economică în domeniul de activitate al construcției de drumuri, semnalizare rutiera, construirea și administrarea locurilor de parcare și alte activități desfășurate de societate atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție, fondurilor banesti și a resursei umane.

În scopul realizării obiectului de activitate și a unei administrări eficiente societatea va propune autorității publice tutelare câteva obiective pe care candidații să le dezvolte în declarația de intenție:

- asigurarea continuității activității societății;
- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- realizarea unei profitabilități raționale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrare a în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash - flow a activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

Directia SIPIP

Felicia Bordusanu

Compartiment Monitorizare Servicii Publice

Marilena Soare

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Contiș Dalia Iulica

Directia Economica

Gheorghe Tutuianu

Serviciul Juridic

Serban Georgeta

SECRETAR,
Jr. Dicianu Nicu