

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
Str. Laminoriștilor nr.2
Tel: 0264/368001; 0264/368002; 0264/368004; fax: 0264/365467
<https://campiaturzii.ro>; e-mail: primaria@campiaturzii.ro

HOTĂRÂRE

Nr. 109 din 29.07.2021

**privind aprobarea formei finale a Scrisorii de Așteptări pentru societatea
Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.**

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința ordinară la data de 29 iulie 2021;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 19270 din 14.07.2021 privind aprobarea formei finale a Scrisorii de Așteptări pentru societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 19268 din 14.07.2021 din care reiese necesitatea aprobării formei finale a Scrisorii de Așteptări pentru societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.;

În conformitate cu prevederile:

- art. 2 pct. 6, art. 3 pct. 2, lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile din Legea nr. 31/1990 privind societățile cu modificările și completările ulterioare;;

Văzând raportul de specialitate nr. 19273 din 14.07.2021, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 1 pentru buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

Fiind îndeplinite prevederile art.133-140 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, modificată;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. a) și d), alin. 3, lit. d), art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. și ale organelor de administrare și de conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Scrisoarea de Așteptări va fi publicată pe pagina de internet a societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. și a Primăriei Municipiului Câmpia

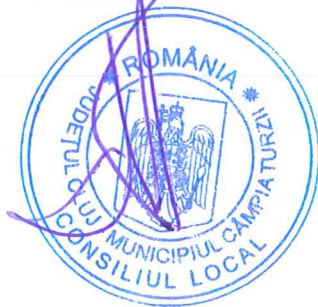
Turzii pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă.

Art.3 – Prezenta hotărâre are caracter individual.

Art.4 – Cu ducerea la îndeplinire imediată a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează: Primarului Municipiului Câmpia Turzii, reprezentantului Municipiului Câmpia Turzii în Adunarea Generală a Acționarilor la societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. și societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.

Art.5 – Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Daniel ARMENEAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae STEFAN

Voturi: Pentru: 17

Împotrivă:--

Abțineri :--

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 18 (1 consilier local nu participă la dezbateri și vot)

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

În procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.722/2016.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă dezideratele Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea și conducerea **DOMENIULUI PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A.**, întreprindere publică aflată în subordine. Dezideratele din scrisoare de așteptări trebuie să fie reflectate în detaliu în declarațiile de intenție ale candidaților pentru pozițiile de administrator și în planul de administrare.

În conformitate cu prevederile art. 5 prevăzut în anexa nr. 1 din H.G. nr. 722/2016, „*Scrisoarea de așteptări se redactează cu orientare spre rezultate generale, cu indicarea unor valori orientative, recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderi publice de la care să plece în redactarea documentelor ce se corelează cu aceasta*”.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela **de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca acționar unic**, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

I. Informații generale privind DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A.

DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A. este o societate pe acțiuni, constituită în baza Legii 31/1990, conform Hotărâri Consiliului Local nr. 14 din data de 20.04.1995 cu capital social integral de stat. S.C Domeniul Public Câmpia își are sediul social în jud. Cluj, loc. Câmpia Turzii, str. Samuil Micu, nr.1, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J12/2263/1995, Cod Unic de Înregistrare 7929510. **Asociatul unic** al societății DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A., este **Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii**, în numele **statului român**, cu sediul în Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor, nr. 2, județul Cluj.

Scopul societății DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A. este de a executa principalele lucrări de pe raza Municipiului Câmpia Turzii de construire,

modernizare, exploatare, întreținere și reparații drumuri, poduri, pasaje rutiere și pietonale.

DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A., este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni în sistem unitar. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv.

DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A. își desfășoară activitatea în domeniul public al statului având ca activități principale :

Obiectul principal de activitatea al societății este, conform CAEN 4211- Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

Domeniul Public Câmpia Turzii desfășoară și alte **activități secundare** precum: executări lucrări de modernizare, întreținere și reparații drumuri, montare indicatoare, marcaje rutiere, dezapezire și combatere polei, întreținere locuri de joacă.

II. Rezumatul strategiei locale privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu sau lung a societății DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A.

Acționarul unic, Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul Local, rămâne angajat în îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate de către societate și se așteaptă ca operațiunile societății să contribuie activ la îndeplinirea următoarelor obiective pe termen lung:

1. Continuarea dezvoltării capacității tehnice și operaționale a societății;
2. Îmbunătățirea performanței financiare;
3. Îndeplinirea obiectivelor de investiții aprobate;
4. Creșterea gradului de profesionalism al angajaților;

III. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt :

- reducerea pierderilor, a plăților restante;
- optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări de penalități de întârziere, dobânzi, etc.;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voință redusă de plată;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor beneficiarilor;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

IV. Încadrarea DOMENIULUI PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A. într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice

Societatea se încadrează în categoria serviciului public, întrucât principala activitate a societății este efectuarea lucrărilor de construcții a drumurilor și autostrăzilor, specifică serviciilor de administrare a domeniului public.

V. Politica de dividende

Conform Actului Constitutiv, la închiderea anului financiar Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendul. Adunarea Generală a Acționarilor va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile Ordonanței de Guvern nr. 64/2001.

VI. Politica de investiții

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către consiliul de administrație spre aprobarea către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului;

VII. Așteptări generale ale acționarului cu privire la Consiliul de administrare al societății

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește consiliul de administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din **5 membri** și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Consiliul își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care consiliul de administrație are în responsabilitate administrarea societății.

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, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Consiliul de administratie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) conduce activitatea societății în vederea realizării obiectului de activitate specific;
- b) aprobă structura organizatorică și funcțională a societății, politica și strategia de personal și regulamentul de ordine interioară al societății elaborat de consiliul director cu consultarea sindicatului;
- c) aprobă și modifică regulamentul de funcționare propriu;
- d) aprobă bilanțul financiar contabil anual;
- e) aprobă constituirea fondului de dezvoltare propriu al societății;

- f) aprobă sumele necesare satisfacerii unor necesități socio-culturale și sportive, de perfecționare - recalificare ale personalului angajat precum și pentru cointeresarea prin premiere a acestuia;
- g) aprobă investițiile ce vor fi realizate potrivit obiectului de activitate al societății și care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau subvenții de la bugetul statului sau de la bugetul local, aprobă accesare unor credite bancare necesare aprovizionării cu combustibil;
- h) propune spre aprobare operațiunea de vânzare sau cumpărare a activelor potrivit prevederilor legale;
- i) propune directorului general sancționarea sau destituirea salariaților cu funcții de conducere în societate pentru activitate necorespunzătoare, încălcarea Regulamentului de ordine interioară sau săvârșirea unor infracțiuni;
- j) aprobă componenta nominală a comisiei de negociere a contractului colectiv de muncă pe societate;
- k) aprobă încheierea - rezilierea de contracte de concesiune, închiriere (subînchiriere) în condițiile legii;
- l) rezolvă orice alte activități rezultate din împuternicirile primite;
- m) aprobă procesul-verbal al ședinței anterioare;
- n) stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- o) stabilește sistemului contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- p) numește și revocă directorii, stabilind remunerația acestora, cu posibilitatea delegării conducerii societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general;
 - q) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
 - r) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexați la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
- s) supraveghează activitatea directorilor;
- t) pregătește raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- u) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- v) hotărăște mutarea sediului societății;
- w) hotărăște schimbarea obiectului de activitate al societății;
- x) înființează sau desființează sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;
- y) hotărăște prelungirea duratei societății;
- z) hotărăște majorarea capitalului social.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți

administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceiași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

VIII. Comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de Administrație este să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, în speță Municipiul Câmpia Turzii, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale companiei.

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

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A. cu autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 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.

IX. Așteptările generale ale acționarului unic sunt următoarele:

Diversificarea veniturilor

Membrii Consiliului de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

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 expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

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, transparență 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.

X. Calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate

Acționarul este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm 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.

XI. Etica, integritate și governanța corporativă

Organele de administrație și conducere ale societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public și interesele societății, iar acțiunile au un impact pozitiv atât asupra societății, cât și asupra asociatului unic, în calitate de autoritate publică tutelară.

În domeniul eticii și integrității, organele de administrație și conducere ale societății trebuie să adere unei conduite având ca fundament următoarele valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducere ale societății au datoria de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă, bazată pe o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, acestea asigurând încrederea și capacitatea de a furniza serviciu de calitate.

XII. Priorități specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021-2025

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.

Rezultate strategice așteptate a fi atinse în următorii 4 ani:

- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de governanță corporativă;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare internă și externă, prin creșterea gradului de conștientizare a pieței și clienților cu privire la serviciile și produsele societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.;
- Dezvoltarea activității și integrarea în structurile existente;
- Optimizarea politici de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Daniel ARMĂNEAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

Nicolae ȘTEFAN