

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL
"ECO PREST JILAVA" S.R.L.**

**Scrisoare de așteptări privind Directorul General al societății
ECO PREST JILAVA S.R.L.**

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la conducerea operativă a societății: **ECO PREST JILAVA S.R.L.**

ECO PREST JILAVA S.R.L. cu sediul în Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 2, Com. Jilava, Jud. Ilfov, Înregistrata O.R.C. sub nr: J23/6335/2017, CUI: 38639754 având ca asociați COMINA JILAVA - prin Consiliul Local JILAVA și EURO PREST SERV JILAVA SRL, a fost înființată în baza prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și are următoarele obiecte de activitate:

Activitatea principală

Domeniul de activitate principal:

8130 - Activități de întreținere peisagistică

Societatea desfășoară activități potrivit dispozițiilor Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, cu modificările și completările ulterioare, sens în care putem exemplifica:

- întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi existente;
- amenajarea și extinderea de noi zone verzi;
- plantarea de flori, arbori și arbuști;
- amenajarea de ornamente peisagistice, executarea de arhitectură peisagistică;
- plantarea, întreținerea și înfrumusețarea gazonului;
- întreținerea, toaletarea, înfrumusețarea și îndepărtarea gardului viu;
- plantarea, toaletarea, întreținerea și tăierea arborilor;
- aplicarea de tratamente fito-sanitare;
- plantarea, întreținerea, udarea, înlocuirea și repararea jardinierelor de pe căile publice de acces;

-montarea, întreținerea și înlocuirea plăcuțelor de avertizare privind protejarea spațiilor verzi și a materialelor dendrologice și floricole;

-alte activități solicitate de către client din această sferă de activitate, pe bază de comandă fermă.

- dezvoltarea și întreținerea rețelei stradale a UAT JILAVA prin activitatea de reparații și întreținerea drumurilor;

- administrarea, repararea, întreținerea și protecția dotărilor stradale;

- deszăpezirea rețelei stradale a UAT JILAVA în perioada de iarnă.

- desfășoară activități de transport cu vehiculele aflate în proprietatea sa;

- înființarea de noi parcaje de reședință;

- asigură evacuarea diverselor obiecte abandonate (vehicule, autovehicule etc) sau depozitate haotic pe domeniul public, pe baza de comanda ferma.

- participă împreună cu organele abilitate la desființarea construcțiilor neautorizate amplasate pe domeniul public în baza Hotărârilor Consiliului Local al UAT JILAVA;

- lucrări Tehnico-Edilitare – reparații și întreținere mobilier urban și locuri de joacă și reparații în construcții – lucrări de zidărie, zugrăvit, vopsitorie, igienizare, instalații.

Societatea prestează serviciile de întreținere perisagistică și de lucrări tehnico-edilitare pentru o populație de peste 10.000 de locuitori, la care se adaugă și instituțiile publice de pe raza localității JILAVA și, după caz, pe baza de comandă, pentru agenți economici.

Activitatea societății este reglementată în special de următoarele acte normative:

LEGEA nr. 51 / 2006	Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
LEGEA nr. 101 / 2006	Legea serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare
LEGEA nr. 109/2011	Legea privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
HG nr. 722/2016	Hotărâre de Guvern privind normele de aplicare ale OUG nr.109/2011
Legea nr. 31/1990	Legea societăților comerciale

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății

În conformitate cu premisele inițiale de dezvoltare din Planul de administrare aprobat de către asociați, principalul obiectiv strategic al " **ECO PREST JILAVA** " S.R.L. este – acapararea unui segment de piață, suficient, pentru a susține societatea în ansamblul ei.

Acest obiectiv strategic are la bază necesitatea identificării de lucrări specifice activității de bază, în sensul atragerii de resurse financiare și fonduri care să susțină atât activitatea operațională, cât și activitatea auxiliară (contabilitate, resurse umane, audit, asistență managerială).

Printr-un management proactiv trebuie create perspective de dezvoltare profesională și standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Astfel, vor fi puse bazele unei activități eficiente, eficace și economice prin:

- ✓ identificarea infrastructurii necesare specifice pentru derularea activității de bază;
- ✓ calcularea unor tarife care să susțină profitul societății și care să fie situate sub pragul critic, cu respectarea principiului concurenței loiale;
- ✓ abordarea unui management participativ, integrat;
- ✓ respectarea standardelor de calitate în acord cu legislația specific în vigoare;
- ✓ atragerea unor fonduri din alte surse;
- ✓ statuarea unei atitudini responsabile, profesioniste și etice în raport cu asociații;
- ✓ respectarea legislației naționale și comunitare;
- ✓ respectarea angajaților și a muncii prestate de către aceștia;
- ✓ colaborarea cu alte societăți.

Directorul General

Conducerea societății este asigurată de către Directorul general care organizează, conduce și gestionează activitatea societății, pe baza unor obiective și criterii de performanță prevăzute în contractul sau de mandat.

Directorul general are următoarele obligații:

1). Să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță. În acest scop, Directorul dispune de următoarele prerogative:

- concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății
- organizează selectarea personalului societății, angajează și concediază, după caz, personalul în vederea bunei desfășurări a activității societății, propune modificarea organigramelor societății, numește conducătorii structurilor functionale ale societății.
- negociază Contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă.
- reprezintă societatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice.
- încheie actele juridice în numele și pe seama societății, conform Legii nr. 31/1990

- indeplinește orice alte prerogative încredințate de consiliul de administrație sau prevăzute în Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011
- are drept de semnătură bancară
- administrează conturile bancare ale societății și efectuează plăți către creditori
- auditarea sistemului de control intern și a sistemului de management, prin desemnarea pentru aceste activități a persoanelor autorizate și competente.
- asigurarea conducerii activităților societății, a coordonării și controlului acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane.
- asigurarea managementului societății, ca întreg.

2). Să prezinte, în consiliul de administrație, semestrial sau ori de câte ori i se solicită, situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, precum și alte documentații solicitate.

- să nu transmită sau să substituie contractul de mandat altei persoane, neavând posibilitatea delegării atribuțiilor prevăzute în contractul de mandat altei persoane, decât în măsura obținerii aprobării Consiliului de Administrație în acest sens.
- directorul general este direct răspunzător pentru pagubele suferite de societate, în cazul luării unor decizii eronate și/sau incomplete.
- directorul general este obligat, ca orice mandatar, la sfârșitul fiecărui an calendaristic, să prezinte societății modul de aducere la îndeplinire a mandatului încredințat.

Așteptări de la Directorul General cu privire la conducerea operativă a societății și calitatea serviciilor prestate

Indicatorii de performanță

Conducerea executivă a societății va avea la bază următorii indicatori de performanță, respectiv:

- ✓ Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale / arierate.
- ✓ Creșterea eficienței economice a societății.
- ✓ Creșterea profitului brut.
- ✓ Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați).
- ✓ Reducerea cheltuielilor.

Totodată, indicatorii de performanță aprobati trebuie să asigure o evaluare continuă a societății cu privire la următoarele activități:

- contractarea serviciilor de intretinere peisagistica si de lucrari tehnico-edilitare.
- facturarea si incasarea contravalorii serviciilor efectuate.
- indeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate
- mentinerea unor relatii echitabile intre societate si beneficiari prin rezolvarea rapida si obiectiva a problemelor, cu respectarea drepturilor si obligatiilor care revin fiecarei parti.
- solutionarea in timp util a reclamatilor beneficiarilor.

Pentru promovarea societății în rândul cetățenilor, al institutiilor publice și al agenților economici, se va realiza inclusiv un website propriu, care să permită:

- ✓ cunoașterea serviciilor oferite de către companie;
- ✓ tarifele practicate;
- ✓ Deciziile asociatilor;
- ✓ Deciziile Consiliului de administrație;
- ✓ Deciziile Directorului general;
- ✓ cunoașterea nemulțumirilor cetățenilor, institutiilor publice și agenților economici referitor la natura, calitatea serviciilor prestate, pentru rezolvarea lor.

Obiective strategice

Perioada de mandat a Directorului general trebuie sa urmareasca consolidarea unor obiective strategice care trebuie sa reflecte valorile societatii si tintele generale de performanta economica.

Obiectivul general trebuie sa fie atingerea unui nivel de performanță ridicat, **fapt ce implică necesitatea ca societatea să înregistreze profit**, care va oferi posibilitatea sustinerii unui proces de modernizare și tehnologizare continua a acesteia.

Pentru realizarea acestei misiuni Directorul general trebuie sa aiba in vedere urmatoarele **directii**:

a). Eficienta economica

- optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica, astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de beneficiari sa se realizeze cu costuri minime.
- monitorizarea permanenta a costurilor de operare.
- obtinerea unei marje optime de profit, care sa permita dezvoltarea continua a societati si stimularea personalului.

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor , astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare si dezvoltare, luand in considerare si gradul de suportabilitate al beneficiarilor serviciilor prestate.

- monitorizarea permanenta a incasarii facturilor restante.

- întocmirea unui buget de venituri și cheltuieli pe unitate.

-organizarea contabilității astfel încât să se poată urmări veniturile și cheltuielile.

b). Imbunatatirea si modernizarea serviciului:

- modernizarea si extinderea infrastructurii de operare, in beneficiul populatiei si al mediului .

- extinderea ariei de operare si diversificarea ofertei de servicii.

- imbunatatirea serviciului prin achizitionarea si utilizarea de utilaje performante.

c). Orientarea catre beneficiari:

- preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor serviciilor.

- imbunatatirea calitatii vietii populatiei din zona deservita, prin asigurarea permanenta a activitatilor de intretinere peisagistica, a serviciilor de lucrari tehnico-edilitare, la standarde de calitate.

d). Competenta profesionala:

- asigurarea eficientei generale a societatii prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii.

- sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne de lucru.

- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanenta si evaluarea atenta a angajatilor.

e). Grija pentru mediu:

- gestionarea rationala a resurselor.

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deseurilor.

f). Grija pentru sanatate populatiei si a angajatilor:

- preocuparea continua pentru protejarea sanatatii publice.

- asigurarea sanatatii si securitatii angajatilor societatii.

Obiective generale de performanta:

- Cresterea cifrei de afaceri
- Cresterea profitului din exploatare.
- Cresterea productivitatii muncii.
- Asigurarea unui echilibru intre incasari si plati.
- Asigurarea gradului de incasare a creantelor curente si restante, daca exista.
- Asigurarea unei lichiditati optime, in vederea respectarii termenelor de plata a datoriilor (furnizori, buget, salariati)
- Majorarea continua a cotei de piata.
- Mentinerea unei marje de profit constant, prin identificarea si eliminarea cheltuielilor inefficiente.
- Dimensionarea corecta a numarului de personal.
- Cresterea gradului de satisfactie al beneficiarilor privind cantitatea si calitatea serviciilor prestate.
- Reducerea timpului de raspuns la sesizarile beneficiarilor.

Obiective specifice de performanta:

- Imbunatatirea continua a parametrilor de calitate ai activitatilor prestate.
- Optimizarea cheltuielilor de functionare.
- Stimularea protectiei mediului.
- Initierea unei campanii de crestere a vizibilitatii societatii in vederea realizarii unei imagini publice locale / zonale favorabile, care sa duca la cresterea increderii populatiei, institutiilor publice, agentilor economici.

Așteptări de le Directorul General privind etică și integritate și guvernață corporativă

Consiliul de administratie 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 conducerii executive.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către conducerea executivă a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta 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.

Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru perioada mandatului de Director General se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Este foarte important ca directorul să informeze consiliul de administrație în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

Dezideratele din scrisoarea de așteptări vor fi reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților.

Aceștia vor contura răspunsuri și propuneri generale de soluții manageriale ce țin de aspectele operaționale ale activității societății: **ECO PREST SERV S.R.L.** în funcție de postul pentru care candidează.

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

TUDOR MIRCEA

MARIN ALEXANDRU - CRISTIAN

STANCIU RAZVAN ALEXANDRU - GABRIEL