R O M Â N I A
JUDEŢUL CARAŞ-SEVERIN
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARANSEBEŞ
Piaţa Revoluţiei nr.1, Cod poştal 325400

Tel. (+40 255) 514885, 514887, 514889
Fax (+40 255) 515139
Web: www.primaria-caransebes.ro
E-mail: primaria.caransebes@gmail.com

Anexa nr. 3 la HCL nr. 143/2026

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI
cu privire la administrarea și conducerea executivă a Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.
pentru perioada 2025-2029

Cuprins

Introducere2

Informații generale privind întreprinderea publică4

Reguli privind selecția membrilor Consiliului de administrație5

Reguli privind selecția și numirea Directorilor9

1. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal - bugetare pe termen mediu şi lung ale statului11

2. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor/asociaților, misiunea și obiectivele întreprinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică12

3. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public 14

4. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei 15

5. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice 16

6. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice 18

7. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice 19

8. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților privind calitatea şi siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică 20

9. Aşteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative 21

10. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi acţionarilor/asociaților, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității 24

Dispoziții finale 25

Indicatori cheie de performanță – Anexă

Introducere

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr..109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: „*document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționării/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.*"

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 14 din O.U.G. nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*declaraţie de intenţie – document de lucru întocmit pe baza elementelor din* ***scrisoarea de aşteptări*** *şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.*"

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 15 din O.U.G. nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*plan de administrare – instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administraţie sau de supraveghere, şi componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu* ***scrisoarea de aşteptări*** *şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea activităţii pentru o perioadă de cel puţin 4 ani.*"

Potrivit dispozițiilor **Art. 29 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** „*La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii, precum şi de cerinţele din* ***scrisoarea de aşteptări***."

Potrivit dispozițiilor **Art. 36 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011** „Consiliul de administraţie sau de supraveghere poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse ***în scrisoarea de aşteptări*** şi nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari."

Potrivit dispozițiilor **Art. 51 alin. (1) lit. i) din O.U.G. nr. 109/2011** „*Întreprinderea publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarilor şi al publicului, următoarele documente şi informaţii:*

i) ***scrisoarea de aşteptări***"

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**: termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*componenta inițială a planului de selecţie - document de lucru care se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanşării procedurii de selecţie, şi cuprinde, fără a se limita la acestea,* ***scrisoarea de aşteptări****, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor*"

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**:

(1) „*Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.*

(2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
(3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă."

Potrivit dispozițiilor **Art. 4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**:
(1) „Compartimentele de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţilor publice tutelare elaborează scrisoarea de aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.
(2) Autorităţile publice tutelare organizează consultări cu acţionarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile art. 5 din anexa nr.1.
(3) Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunţ pe pagina de internet a întreprinderii publice şi pe cea a autorităţii publice tutelare, cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.
(4) *Scrisoarea de aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie.*"

Potrivit dispozițiilor **Art. 5 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023**:
(1) „Scrisoarea de aşteptări se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor art. 5 din anexa nr. 1.
(2) Unele informaţii din cadrul scrisorii de aşteptări pot să nu fie publicate dacă acestea afectează mediul concurenţial, ci doar aduse la cunoştinţa candidaţilor aflaţi pe lista scurtă în procedura de selecţie şi nominalizare.
(3) *Pe baza scrisorii de aşteptări, candidaţii aflaţi pe lista scurtă şi administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declaraţia de intenţie.*"

În acest context, Compartimentul de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare **Consiliul Local Caransebeș**, cu sediul în municipiul Caransebeș, Piața Revoluției nr. 1, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.**, cu sediul social în în municipiul Caransebeș, Nicolae Bălcescu nr.117, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400, CUI : 27325969, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J11/353/2010**, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru perioada 2025 – 2029.

Prezentul document:
- face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de Administrație pentru **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
- cuprinde obiectivele **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Informații generale privind întreprinderea publică

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. este organizată ca o societate cu răspundere limitată.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.**
- Cod de Identificare Fiscală: **27325969**
- Număr înmatriculare: **J11/353/2010**
- EUID: **ROONRC. J11/353/2010**
- Sediul social: **municipiul Caransebeș, Str. Nicolae Bălcescu nr.117, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400**

Capital social în valoare de 141.141 lei fiind împărțit în în 1001 părți sociale, cu o valoare nominală de 141 lei/parte socială.

Asociații societăţii sunt **Consiliul Local al Municipiului Caransebeș (99,90%)**, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară și **Societatea TRANSAL URBIS S.R.L. (0,10%)**.

Domeniul principal de activitate este: Activități de investigații și protecție (CAEN Rev.3: 800).

Activitatea principală este: Activități de investigații și servicii private de protecție (CAEN Rev.3: 8001).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților este organul de conducere al societăţii care decide asupra activităţii acesteia şi stabilește politica economică şi comercială

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local din Municipiul Caransebeș, aprobat prin OG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

Reguli privind selecția membrilor Consiliului de administrație

Potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

- **Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „***În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri***, *persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome*"
- **Art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Consiliul de administraţie este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:*
  a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
  b) *au cel puţin 50 de angajați.*"
- **Art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.*"
- **Art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.*"
- **Art. 28 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum şi ale societăţilor administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcţionari publici sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice, în cazul în care consiliul de administraţie are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere este funcţionar public sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.*"
- **Art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în înţelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți*".
- **Art. 138^2 din Legea nr. 31/1990**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – „*La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:*
  a) *să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;*
  b) *să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;*
  c) *să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;*
  d) *să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;*
  e) *să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;*
  f) *să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;*
  g) *să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;*
  h) *să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;*

i) *să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).*"

- **Art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen*".
- **Art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit*".
- **Art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011** – „*O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere*".
- **Art. 34 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cadrul consiliului de administraţie sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative*".
- **Art. 34 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare*".
- **Art. 65 alin. (1)-(5) din Legea nr. 162/2017**, cu modificările ulterioare:

„*Comitetul de audit*

(1) Entitățile de interes public trebuie să aibă un comitet de audit, potrivit legii.

(2) Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.

(3) Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.

(4) Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.

(5) Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată.

(6) Fără a aduce atingere responsabilității administratorului entității, membrilor consiliului de administrație/supraveghere, de conducere ori a altor membri care sunt numiți de adunarea generală a acționarilor sau asociaților din cadrul entității auditate, comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

b) monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;

c) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;

d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;

f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.

(7) *Entitățile ale căror situații financiare anuale sunt supuse, potrivit legii, auditului statutar sunt obligate să organizeze și să asigure exercitarea activității de audit intern, potrivit cadrului legal.*"

- **Art. 34 alin.(4^1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin.(3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi*, iar potrivit **Art. VII din O.G. nr. 10/2025** – „ *[....] (3^1) În aplicarea prevederilor alin. (3), în vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.".*

Selecția membrilor Consiliului de Administraţie se face potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație va fi format din **3 (trei)** membri

În cadrul consiliului de administraţie se constituie următoarele comitete:

- ✓ Comitetul de nominalizare şi remunerare
- ✓ Comitetul de gestionare a riscurilor
- ✓ Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Preşedintele fiecărui comitet este independent.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. stabilește prin actul constitutiv, regulament de organizare și funcționare și/sau regulament intern modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Reguli privind selecția și numirea Directorilor

Potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind selecția directorilor societății, astfel:

- **Art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuţii de conducere a societăţii se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administraţie, respectiv de maximum patru ani.*"
- **Art. 35 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute la alin. (4)-(7).*"
- **Art. 35 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Preşedintele consiliului de administraţie al societăţii nu poate fi numit şi director general.*"
- **Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Directorii, indiferent dacă sunt selectaţi din cadrul consiliului de administraţie sau din afara acestuia, sunt numiţi de consiliul de administraţie, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecţie pentru poziţia respectivă, desfăşurată după numirea membrilor consiliului de administraţie în conformitate cu prevederile . Consiliul de administraţie poate decide să fie asistat sau art. 29 ca selecţia să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condiţiile legii.*"
- **Art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Consiliul de administraţie sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare şi remunerare, stabileşte criteriile de selecţie, care includ, cel puţin, dar fără a se limita la aceasta, o experienţă relevantă în consultanţă în management sau în activitatea de conducere a unor autorităţi publice, întreprinderi publice ori societăţi din sectorul privat. Criteriile de selecţie vor fi elaborate şi selecţia va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiţii, nediscriminării, transparenţei şi asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.*"
- **Art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administraţie prin selectarea candidaţilor din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare şi remunerare.*"
- **Art. 35 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administraţie sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)-(7).*"
- **Art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Lista directorilor şi CV-urile acestora sunt publicate, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.*"
- **Art. 35 alin. (11) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului dualist, dispoziţiile alin. (4)-(9) se aplică în mod corespunzător selecției membrilor directoratului de către consiliul de supraveghere.*"
- **Art. 35 alin. (12) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.*"
- **Art. 35 alin. (13) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Prevederile alin. (12) se aplică, în mod corespunzător, şi în situația în care directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice este numit, provizoriu, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgență.*"
- **Art. 35 alin. (14) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu*

întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al preşedintelui directoratului întreprinderii publice."

Responsabilitățile Directorului General și a Directorului Economic sunt stabilite prin Contracte de Mandat încheiate cu președintele Consiliului de Administraţie în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și retehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație si directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

1. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal - bugetare pe termen mediu şi lung ale statului

România împărtășește valorile europene privind statul de drept, democrația, demnitatea, drepturile și libertățile cetățenilor, promovând, în același timp, caracteristicile și atributele statului român: național, suveran și independent, unitar și indivizibil.

Strategia Națională de Ordine și Siguranță Publică 2023-2027 integrează toate aceste valori, bazându-se pe respectarea următoarelor **principii**:

- **Legalitate** - activitățile desfășurate pentru realizarea obiectivelor sunt în concordanță cu legislația națională în vigoare, respectând reglementările comunitare europene; corupție, crimă organizată, migrație, securitatea frontierelor, reintegrare socială etc.
- **Continuitate şi coordonare** - acțiunile adoptate în vederea realizării obiectivelor Strategiei continuă măsurile întreprinse pentru implementarea liniilor strategice anterioare, respectând angajamentele asumate la nivel european în ceea ce privește securitatea internă și combaterea infracționalității și se vor coordona/complementa cu măsurile din alte strategii relevante pe domeniu;
- **Cooperare şi coerență** - abordarea multidisciplinară în îndeplinirea obiectivelor, precum și disponibilitatea pentru cooperare cu alte instituții publice sau private, precum şi cu societatea civilă reprezintă premisele necesare îndeplinirii scopului documentului strategic de referință; instituțiile publice responsabile de implementarea Strategiei vor comunica public, permanent aspecte privind eforturile întreprinse și rezultatele obținute;
- **Predictibilitate** - deciziile asumate pentru asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică corespunzător trebuie să asigure un comportament responsabil față de partenerii europeni și cei strategici, dar și față de proprii cetățeni, astfel încât să fie menținută încrederea acestora în autoritățile cu responsabilități în domeniu;
- **Pragmatism** - adaptarea deciziei strategice la evoluția situației concrete asigură buna gestionarea riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților la adresa ordinii și siguranței publice, în vederea implementării obiectivelor documentului strategic, având ca beneficiar final cetățeanul;
- **Profesionalism** - măsurile de urmat pentru contracararea provocărilor la adresa ordinii și siguranței publice au la bază evaluarea riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților și se realizează respectând recomandările rezultate din expertiza specialiștilor;
- **Prevenire și anticipare** - derivă din necesitatea identificării și angrenării mijloacelor și metodelor adecvate pentru a combate, cu celeritate și eficiență organizațională, riscurile, amenințările și vulnerabilitățile la adresa ordinii și siguranței publice, printr-o abordare congruentă și integrată;
- **Eficiență** - utilizarea optimă a resurselor instituționale este un factor de impact asupra gradului de îndeplinire a obiectivelor din responsabilitatea structurilor cu atribuții în domeniul gestionării situațiilor de urgență, ordinii publice şi securității naționale;
- **Responsabilitate** - implementarea măsurilor prevăzute de strategie se va realiza în baza unui mecanism concret de monitorizare a progresului realizat, evaluare a rezultatelor și adoptarea de măsuri corective, atunci când se impune.

2. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor/asociaților, misiunea și obiectivele întreprinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L., înființată în baza hotărârilor autorităţilor deliberative (H.C.L. ale Municipiului Caransebeș, prestează un serviciu comercial cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Misiunea şi obiectivele Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. are misiunea de a presta servicii de pază și protecție pentru a satisface nevoile instituțiilor publice și private.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A, precum și a regulamentului intern.

Principiile care guvernează activitatea **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.**

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a siguranței și calității vieții locuitorilor municipiului Caransebeș.

Scopuri şi obiective ale Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.

Scopul declarat al **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** în ceea ce privește gestiunea serviciului public delegat, impune următoarele obiective strategice:

1. **Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

2. **Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor**

- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor.

3. **Orientarea către client**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.

4. **Competenta profesională**

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societăţii, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-fmanciare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată ;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităţilor productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar şi a Politicii tarifare;.
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluţionarea reclamaţiilor/petiţiilor formulate de clienţi;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanţă, se monitorizează permanenţa activităţii pe parcursul duratei mandatului de administrator.

3. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea este reglementată de respectivul act normativ și de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Prevederile legislative aplicabile sunt:

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Lege nr. 333 din 8 iulie 2003 (*republicată*) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor*), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Hotărâre nr. 301 din 11 aprilie 2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare,
-

4. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanţă economico-socială a localităţilor, de mărimea şi de gradul de dezvoltare ale acestora şi în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciilor de utilităţi publice interesul general al comunităţilor locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.îşi asumă răspunderea furnizării serviciilor de pază în conformitate cu normele legale şi de reglementare aplicabile.

Societatea are obligaţia de a ţine un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ţinerea evidenţelor contabile specifice. Societatea are obligaţia să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate şi în cadrul activităţilor separat, astfel încât activităţile să fie uşor de evaluat, monitorizat şi controlat.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. îşi asumă răspunderea prestării serviciilor, sub controlul autorităţii delegante, în conformitate cu normele legale şi de reglementare aplicabile.

Finanţarea investiţiilor şi cofinanţarea se va realiza din următoarele surse: Facturarea serviciilor prestate de către Societate se face în baza tarifelor și prețurilor aprobate de către Consiliul Local Caransebeș.

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății.

Societatea are obligaţia de a ţine un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ţinerea evidenţelor contabile specifice.

5. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale. companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

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 perioada de timp, Consiliul Local Caransebeș așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni ce va fi întocmit de Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății. Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății, care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia si care sa tina cont de păstrarea unui echilibru al fluxului de numerar.

Politica generală de dividende se va publica într-o secțiune distinctă, de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale;
b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;
d) alte repartizări prevăzute de lege;
e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor in relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)- f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceloraşi reguli.

Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Acționarului/Asociatului Unic și în conformitate cu prevederile legii. constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

Așteptarea acționarilor este ca administratorii societății să respecte prevederile legale mai-sus menționate.

Obiectivul principal al acționarului este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare și modernizare.

Repartizarea profitului net se face prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarului/Asociatului Unic, în conformitate cu prevederile legii.

6. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

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

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L., prin organele de administrare și conducere trebuie să urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate. cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Societatea va urmări prin planul de investiții:

- ✓ Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății
- ✓ Considerând competiția intensă a pieței, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Programul anual de investiții se înaintează de Consiliul de Administrație, spre aprobare către autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Prin implementarea corectă a politicilor de investiții, Autoritatea Publică Tutelară are așteptări în ceea ce privește evoluția Societății, astfel încât finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente activităților de administrare se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

7. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a bunurilor date în administrare întreprinderii publice, precum si a oricăror resurse alocate acesteia. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice titulare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului general.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia, se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul întreprinderii publice a unor reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență. Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informări periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Aceste reglementări se vor referi cel puțin la raportul semestrial al consiliului de administrație privind activitatea întreprinderii publice, care se va prezenta autorității publice tutelare și la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexa la contractul de mandat, (precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia).
- cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanta stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

8. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților privind calitatea şi siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea tutelară se așteaptă ca **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** să asigure creșterea continuă a calității serviciilor prestate, a câștigurilor și protejarea resurselor și a mediului.

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea serviciilor, siguranță și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități la un înalt nivel de siguranță.

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate, **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări în permanenţă îmbunătăţirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale clienților, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile;
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Administrare;
- Societatea va urmări în permanență menținerea și îmbunătățirea sistemelor de calitate;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.
- În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacității societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia. În mod necesar, investițiile privind creșterea calității serviciilor și produselor vor fi aprobate și implementate.

În acest scop, **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM.

9. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Atribuțiile administratorilor şi directorilor în domeniul eticii, al integrității şi al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat şi legislația specifică domeniului de activitate al societăţii.

Așteptările autorităţii publice tutelare în domeniul eticii, integrității şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societăţii:

1. **Etica managerială**: administratorii societăţii și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua şi aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi și directorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență şi eficacitate, la nivelul de competență necesar şi în cunoștință de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență şi pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societăţii;
3. **Imparţialitatea şi nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
4. **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea şi transparența**: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, acționării şi autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze şi să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societăţii, acționarii/asociații aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, inclusiv Consiliul de Administraţie, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfășurarea activităţii în condiţii de eficiență şi rentabilitate;
b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
c) furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
d) protejarea patrimoniului;

e) conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, managerii și membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

- deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
- menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a Consiliului de Administraţie la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor consiliului de administraţie;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
- nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale).

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale instituţiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul întreprinderii publice. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul întreprinderii publice în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările

ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

10. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi acţionarilor/asociaților, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

a) Reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la cheltuielile de capital sunt:

Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societăţii cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investiţiilor publice, respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice şi a dispoziţiilor legale privind protecţia mediului.

b) Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaților cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligaţiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăţi restante către furnizori şi, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalităţi de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creşterea productivităţii muncii şi creşterea performanţelor societăţii;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

c) aşteptări referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate, **Societatea POL-COM CARANSEBEŞ S.R.L.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări în permanenţă îmbunătăţirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

d) aşteptări referitoare la realizarea performanţei operaţionale, precum şi a productivităţii muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acţiune pentru realizarea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor aşteptate

În conformitate cu principiile operaționale, **Societatea POL-COM CARANSEBEŞ S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

Obiective principal:

1. îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în conformitate cu prioritățile unei dezvoltări durabile;
2. implementarea standardelor SSM.

Dispoziții finale

Consiliul Local Caransebeș, în calitate de autoritate publică tutelară, a organizat consultări cu acţionarii/asociații care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile Art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Organizarea consultărilor a fost comunicată în data de 19.06.2026 prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice (https://polcom-caransebes.ro/) şi pe cea a autorităţii publice tutelare (https://www.primaria-caransebes.ro), cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări este publicată, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor Art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Consiliul Local Caransebeș (https://www.primaria-caransebes.ro)
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, **Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** (https://polcom-caransebes.ro/) și
- pe pagina de internet a AMEPIP (https://amepip.gov.ro/apt-local-central/)

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Viziunea şi obiectivele cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acţionari/asociaţi, după caz, şi membrii numiţi ai consiliului, respectiv între consiliu şi directorii sau directoratul selectat.

Indicatorii-cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu şi adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Elaborat la data: 18.06.2026

COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2 și ale Ordinului AMEPIP nr. 651/2024, autoritatea publică tutelară **stabilește** și **monitorizează** următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr. 2a la H.G. nr. 639/2023)

Indicatori Cheie de Performanță (ICP) minimi pentru POL - COM CARANSEBEŞ SRL						
Tip	***Categorie ICP***	***Nr.***	***ICP***	***Formulă ICP***	***UM***	***Tintă minimă propusa de APT_Indicatori de societate***
INDICATORI FINANCIARI	**Politica de investiții**	1	CapEx – cheltuieli de capital	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt inregistrate sau capitalizate în bilanțul IP	Lei	monitorizare
	Politica de investiții	2	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	4.21%
	Politica de investiții	3	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	Rata cheltuielilor pentru cercetare şi dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare şi dezvoltare / Total active * 100	%	0%
	Finanțare	4	Rata lichidității curente	Rata lichidităţii curente = Active curente (circulante) / Datorii curente	nr.	1,00
	Finanțare	5	Lichiditate imediată	Test Acid = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)	nr.	0,80
	Finanțare	6	Levierul	Levier = Datorii totale / Active totale	nr.	>0 - <1

INDICATORI FINANCIARI	**Finanțare**	7	Datorie vs. EBITDA	Raportul dintre datorie şi EBITDA = Datorii Totale / EBITDA	nr.	>0
	Operațiuni	8	Rata de rotație a activelor	Rata de rotaţie a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor	nr.	1.19
	Operațiuni	9	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotaţie a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie stoc	nr.	29.98
	Operațiuni	10	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotaţie a creanţelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanţe la începutul perioadei (T0) + Creanţe la finalul perioadei (T1)) / 2]	nr.	5.77
	Rentabilitate	11	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	ROE = Profit net / Valoare capital propriu	%	3.76%
	Rentabilitate	12	ROA (rentabilitatea activelor)	ROA = Profit net / Total active	%	3.34%
	Rentabilitate	13	Marja de profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă	%	1.35%
	Rentabilitate	14	Marja de profit net	Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă	%	1.14%
	Rentabilitate	15	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	Rata de creştere a cifrei de afaceri nete = Cifră de afaceri netă curent - Cifră de afaceri netă anterior / Cifră de afaceri netă anterior	%	*2,48%,*
	Rentabilitate	16	Rata anuală de creștere a profitului (de diminuare a pierderii)	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă –Profit net perioadă anterioară)/Profit net perioadă anterioară	%	11.03%

	Politica de dividende	17	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor t = dividende plătite t / Profit net t	%	50,00%
INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr. 2b la H.G. nr. 639/2023)						
INDICATORI NEFINACIARI	**Indicatori de mediu**	18	Consumul de energie		MWh	-1,30%
	Indicatori de mediu	19	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalaţiile companieit	tone CO2e	-5.78%
	Indicatori de mediu	20	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziţia energieit	tone CO2e	-0,80%
	Indicatori referitori la clienți	21	Rata de retenție a clienților	Rata de retenţie a clienţilort = număr de clienţit - număr de clienţi noit / număr de clienţit-1	%	75.00%
	Indicatori referitori la clienți	22	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacţie clienţit = total număr evaluări de 4 şi 5 t / total număr evaluărit-1	%	87.00%
	Indicatori referitori la clienți	23	Cota de piață	Cota de piaţăt = Vânzărit / Total vânzări industrie clasificată conform CAENt	%	0.02%
	Indicatori referitori la angajați	24	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formaret / Număr total de angajaţit	nr.	18

INDICATORI NEFINACIARI	**Indicatori referitori la angajați**	25	Instituire unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA
	Indicatori referitori la angajați	26	Numărul de instruiri în materie de siguranță	Număr de instruiri în materie de siguranţăt = Numărul total de instruiri în materie de siguranţă care s-au realizat pe parcursul anului	nr.	4
	Indicatori referitori la angajați	27	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvenţa totală a accidentărilor înregistratet = Numărul de accidente înregistratt * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toţi angajaţiit	nr.	0
	Indicatori referitori la angajați	28	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) grave	Frecvenţa accidentelor gravet = Numărul de accidente gravet * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toţi angajaţiit	nr.	0
	Indicatori referitori la inovare	29	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr de brevete per 100 de angajaţit = Număr brevetet * 100 / Numărul total angajaţit	nr.	monitorizare
INDICATORI NEFINACIARI	**Indicatori referitori la inovare**	30	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajaţit = Număr de noi brevete obţinute în ultimii 3 anit * 100 / Numărul total angajaţit	nr.	monitorizare
	Indicatori referitori la inovare	31	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Ponderea vânzărilor de servicii şi produse noit = Vânzări de servicii şi produse noit / Total vânzărit	%	monitorizare

INDICATORI NEFINACIARI	**Indicatori referitori la guvernanță corporativă**	32	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Rata membrilor independenţi în consiliul de administraţiet = Numărul total de membri neexecutivi şi independenţi în consiliul de administraţiet / Numărul total de membri din consiliul de administraţiet	%	>50%
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	33	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor	Ponderea componentelor fixet = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remuneraret / Valoarea totală a pachetului de remuneraret	%	66,67%
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	34	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor	Ponderea componentelor variabilet = Valoarea componentelor variabile din pachetul de remuneraret / Valoarea totală a pachetului de remuneraret	%	0%
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	35	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Valoarea totală a pachetului de remuneraret t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remuneraret	Lei	conform legii
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	36	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Numărul şedinţelor consiliului de administraţiet = Numărul şedinţelor consiliului de administraţie susţinute de-a lungul anuluit	nr.	4
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	37	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile comitetului de conduceret = SumaNti=1 Numărul de participanţi la reuniunile comitetului de conducere / Numărul total de membri ai consiliului de conduceret * Nt	%	100%

	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	38	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/NU	DA
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	39	Rata membrilor de sex feminin în consilul de administrație	Rata femeilor care ocupă poziţii de directort = Numărul total al femeilor care ocupă poziţii de membri CA / Numărul total de directori t	%	33,33%
	Crearea de locuri de muncă	40	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagăt = Numărul total de ore lucrătoare pentru toţi angajaţii conform contractt /	nr.	monitorizare
	Crearea de locuri de muncă	41	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anuluit = Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagăt - Numărul de angajaţi cu echivalent normă întreagăt.1	nr.	monitorizare
	Crearea de locuri de muncă	42	Procent de angajați cu handicap	Numărul de angajaţi cu handicapt = Numărul de angajaţi cu handicap recunoscute administrativt	%	conform legii
	Egalitate de gen	43	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminint = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminint / Numărul de cadre superioare de conduceret	%	30%
	Egalitate de gen	44	Diferența de remunerare între anagajții de sex feminin și cei de sex masculin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminint = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminint / Numărul de cadre superioare de conduceret	%	0%

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătăţirea continuă a stabilităţii economico - financiare a societăţii. Misiunea autorităţii tutelare în ceea ce priveşte activitatea **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S S.R.L.**, se constituie în standarde de performanţă obligatorii pentru Administratorii **Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societăţii.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. şi cu prevederile legale specifice/locale.