

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

Privește: aprobarea scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028

Consiliul local al municipiului Alexandria, județul Teleorman întrunit în ședința ordinară, având în vedere :

- ✓ Referatul de aprobare nr. 20273/22.03.2024 al Primarului municipiului Alexandria;
- ✓ Raportul comun de specialitate nr. 20274/22.03.2024 al Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciul Juridic Comercial și Serviciul Achiziții Publice-Compartimentul Guvernanță Corporativă;
- ✓ Avizul comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului local al municipiului Alexandria;
- ✓ Prevederile H.C.L. nr. 341/26.11.2014 privind constituirea Societății Comerciale Primalex Proiect Tel S.R.L.;
- ✓ Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ Prevederile art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 136 alin (1), art.139 alin (1) și alin (6) și ale art.196 alin. (1) lit a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă scrisoarea de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028, conform anexei care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Prin grija Secretarului General al Municipiului Alexandria, prezenta Hotărâre va fi transmisă Instituției Prefectului Județului Teleorman pentru verificarea legalității, Primarului municipiului Alexandria, Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciului Juridic Comercial, Serviciului Achiziții Publice-Compartiment Guvernanță Corporativă și SC Primalex Proiect Tel SRL, pentru cunoaștere și punere în aplicare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier,
MARIAN-DRAGOȘ PETCU

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
Secretar General,
ALEXANDRU-RĂZVAN CECIU

REFERAT DE APROBARE

Privește: aprobarea scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028

S.C. Primalex Proiect Tel SRL a fost constituită prin H.C.L. nr. 341 din 26 noiembrie 2014, în urma asocierii Municipiului Alexandria prin Consiliul local cu Societatea comercială Piețe și Târguri Alexandria S.R.L. În prezent, societatea este persoană juridică română având ca asociați: Municipiul Alexandria prin Consiliul local care deține procentul de 99,99% și S.C. Servicii Publice Alexandria S.R.L. care deține procentul de 0,01%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La momentul actual capitalul social al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. este în valoare de 101.000 lei, divizat în 10100 părți sociale a câte 10 lei fiecare.

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (1) din Anexa 1b la Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicate în MO nr. 697 din 28 iulie 2023 prin H.G. nr.639/2023, între competențele autorității publice tutelare se regăsește întocmirea scrisorii de așteptări și publicarea acesteia pe pagina proprie de internet pentru a putea fi luată la cunostință de către candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanta corporativă a instituțiilor publice, scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru, parte din documentele obligatorii cu care începe procesul de selecție și nominalizare a candidaților la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă și cuprinde performanțele așteptate de la organul de conducere și politica asociaților privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

În baza scrisorii de așteptări, candidații înscriși pe lista scurtă își întocmesc declarația de intenție prin care expun viziunea, respectiv programul de dezvoltare a întreprinderii publice.

Având în vedere că procedura de selecție și nominalizare pentru ocuparea a două posturi de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. a fost declanșată pe data de 19.03.2024, în temeiul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanta corporativă a instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, propunem aprobarea Scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) , art. 139 alin. (1) și alin. (5), art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, propun elaborarea de către Serviciul Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciul Juridic Comercial și Serviciul Achiziții Publice-Compartiment Guvernanta Corporativă, a unui proiect de hotărâre și a unui raport comun de specialitate cu privire la **aprobarea scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028.**

PRIMAR,
VICTOR DRĂGUȘIN

Județul Teleorman

Municipiul Alexandria

Serviciul Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate

Serviciul Juridic Comercial

Serviciul Achiziții Publice

Compartiment Guvernanță Corporativă

Nr. 20274/22.03.2024

RAPORT COMUN DE SPECIALITATE

Privește: aprobarea scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028

Prin referatul de aprobare nr. 20273/21.03.2024, Primarul Municipiului Alexandria propune un proiect de hotărâre cu privire la aprobarea scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028.

S.C. Primalex Proiect Tel SRL a fost constituită prin H.C.L. nr. 341 din 26 noiembrie 2014, în urma asocierii Municipiului Alexandria prin Consiliul local cu Societatea comercială Piețe și Târguri Alexandria S.R.L. În prezent, societatea este persoană juridică română având ca asociați: Municipiul Alexandria prin Consiliul local care deține procentul de 99,99% și S.C. Servicii Publice Alexandria S.R.L. care deține procentul de 0,01%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La momentul actual capitalul social al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. este în valoare de 101.000 lei, divizat în 10100 părți sociale a câte 10 lei fiecare.

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (1) din Anexa 1b la Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicate în MO nr. 697 din 28 iulie 2023 prin H.G. nr. 639/2023, între competențele autorității publice tutelare se regăsește întocmirea scrisorii de așteptări și publicarea acesteia pe pagina proprie de internet pentru a putea fi luată la cunoștință de către candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru, parte din documentele obligatorii cu care începe procesul de selecție și nominalizarea candidaților la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă și cuprinde performanțele așteptate de la organul de conducere și politica asociaților privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

În baza scrisorii de așteptări, candidații înscriși pe lista scurtă își întocmesc declarația de intenție prin care expun viziunea, respectiv programul de dezvoltare a întreprinderii publice.

Având în vedere că procedura de selecție și nominalizare pentru ocuparea a două posturi de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. S.C. Primalex Proiect Tel SRL a fost declanșată pe data de 19.03.2024, în temeiul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, propunem aprobarea Scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028.

Legalitatea proiectului:

- ✓ Prevederile HCL nr. 341/26.11.2014 privind constituirea Societății Primalex Proiect Tel S.R.L.;
- ✓ Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ Prevederile art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Față de cele prezentate, raportat la prevederile art. 129 alin.1 și art.136 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 Cod Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, considerăm că proiectul poate fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului local al municipiului Alexandria, astfel că propunem spre analiză și aprobare prezentul Raport și proiectul de Hotărâre întocmit pentru **aprobarea scrisorii de așteptări referitoare la administrarea și conducerea executivă a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. pentru perioada 2024-2028.**

**SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE,
SALARIZARE, SISTEME DE MANAGEMENT,
DOCUMENTE CLASIFICATE
ȘEF SERVICIU,
Mona RĂBOJ**

**SERVICIUL JURIDIC COMERCIAL
ȘEF SERVICIU,
Postumia CHESNOIU**

**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
ȘEF SERVICIU,
Alina CIOACĂ**

**COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ
CONSILIER,
Mihaela ZARZĂRĂ**

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Referitoare la administrarea și conducerea executivă a
Societății Comerciale Primalex Proiect Tel S.R.L.
2024-2028

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023, cu toate modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu toate modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, respectiv Municipiul Alexandria, cu privire la evoluția societății comerciale Primalex Proiect Tel S.R.L. Alexandria, pentru perioada 2024-2028.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind administrarea și conducerea întreprinderii publice care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice, fiind parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Aceasta conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară și descrie rezultatele generale preconizate, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

I. Rezumatul contextului strategic în care funcționează societatea

În conformitate cu Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat o serie de obligații, în vederea conformării la reglementările și directivele Uniunii Europene

Modernizarea României cu ajutorul Mecanismului de Redresare și Reziliență este un proiect național care aduce reformele necesare dezvoltării reale a României în contextul european și are ca scop sprijinirea economiei și societăților statelor membre, de a le face mai sustenabile, mai reziliente și mai bine pregătite în fața provocărilor și oportunităților oferite de tranziția verde și tranziția digitală. Planul Național de Redresare și Reziliență al României asigură un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare a României.

Prin Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Alexandria pentru perioada 2021-2027 se urmărește obținerea unor rezultate care să constituie soluții pentru problemele sociale și economice identificate, și anume: dezvoltarea economiei locale, revitalizarea spațiului urban, dezvoltarea infrastructurii de bază, siguranța cetățenilor, protecția mediului.

Prin actuala legislație la nivel național, se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice, precum și crearea unui cadru de cooperare transparentă, eficient și profesionist. Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale.

Declarația de intenție și Planul de management vor pune în valoare viziunea managerială a autorității publice tutelare asupra perspectivelor de evoluție a societății, fundamentate pe continuarea

implementării și consolidării proceselor de dezvoltare și modernizare la nivelul municipiului, având la bază premisa că poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Direcțiile de dezvoltare ale societății operaționalizate prin Planul de management, ce urmează a fi elaborate și prezentat, vor avea la bază principiile guvernantei corporative care statuează o atitudine responsabilă, în raport cu principalii colaboratori: autoritățile locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați, alte categorii de colaboratori interni și externi.

Societatea comercială PRIMALEX PROIECT TEL S.R.L. este persoană juridică română având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu autofinanțare, având ca asociați: Municipiul Alexandria prin Consiliul local deține 99,99% și S.C. Servicii Publice Alexandrias S.R.L. deține 0,01%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Sediul social este în municipiul Alexandria, strada Dunării, numărul 282, bloc GA4, scara A, parter, apartamentele 1,3 și 4, județul Teleorman.

În obiectul de activitate al societății se regăsesc următoarele:

Domeniul principal:

711-Activități de arhitectură, inginerie și servicii de consultanță, analiză tehnică legată de acestea

Activitatea principală:

7111-Activități de arhitectură

7112-Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

Activități secundare conform codificării:

5829-Activități de editare a altor produse software

6202-Activități de consultanță în tehnologia informației

6203-Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul

6209-Alte activități de servicii privind tehnologia informației

6311-Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe

6312-Activități ale portalurilor web

6399-Alte activități de servicii informaționale n.c.a.

6920-Activități de contabilitate și audit financiar, consultant în domeniul fiscal

7021-Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicațiilor

7022-Activități de consultanță pentru afaceri și management

7120-Activități de testări și analize tehnice

7211-Cercetare dezvoltare în biotehnologie

7219-Cercetare dezvoltare în alte științe naturale și inginerie

7220-Cercetare dezvoltare în științe sociale și umane

7311-Activități ale agențiilor de publicitate

7312-Servicii de reprezentare media

7320-Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice

7410-Activități de design specializat

7420-Activități fotografice

7430-Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)

7490-Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

8211-Activități combinate de secretariat

8219-Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat

8230-Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

8299-Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

8551-Învățământ în domeniul sportiv și recreativ
8552-Învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice)
8560-Activități de servicii suport pentru învățământ
9002-Activități suport pentru interpretare artistică (spectacole)
9004-Activități de gestionare a sălilor de spectacole
9609-Alte activități de servicii n.c.a.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice.

Viziunea generală a autorității publice tutelare, realizabilă în următoarea perioadă, va fi concentrată pe respectarea unor principii fundamentale de management corporativ, premise a maximizării eficienței și eficacității S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L., având următoarele obiective:

-principiul asigurării concordanței dintre parametri sistemului de management al organizației cu caracteristicile sale esențiale și ale mediului în care își desfășoară activitatea. Asigurarea funcționalității și competitivității organizației implică o permanentă corelare, adaptare și perfecționare a sistemului de management la situația efectiv existent în cadrul său la contextul socio-economic în care își desfășoară activitățile,

-principiul managementului participativ: prin implicarea managerilor și specialiștilor din companie; prin permanentizarea ședințelor cu participarea directorului și a altor specialiști din cadrul companiei; prin consultarea salariaților, referitoare la principalele decizii cu impact în zona resurselor umane,

-principiul motivării tuturor factorilor implicați în activitatea societății, motivarea ca principiu general de management al întreprinderii publice, exprimă necesitatea unei dimensionări și alocări de resurse, stabilirea și utilizarea stimulentei și a sancțiunilor materiale și morale de către factorii decizionali, astfel încât să se asigure o împlinire armonioasă a intereselor tuturor părților implicate, generatoare de performanțe superioare ale companiei,

-principiul eficacității și eficienței, dimensionarea, structurarea, combinarea tuturor proceselor și relațiilor manageriale, fiind necesar să se aibă în vedere maximizarea efectelor pozitive economico-sociale, cuantificabile și necuantificabile ale organizației, baza asigurării unei competitivități ridicate.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale dezvoltării societății, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari vor urmări sustenabilitatea pe termen lung a companiei și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare.

Obiectivele și criteriile de performanță vor fi cuprinse în contractele de mandat al directorului și membrilor Consiliului de administrație. Acestea sunt: rata cheltuielilor de capital, rata lichidității curente, rata de rotație a activelor, profitul, rata de plată a dividendelor, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate, menținerea unui sistem de management integrat, caracterizat prin securitate și sănătate în muncă și responsabilitate socială, menținerea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu. Se pot avea în vedere și alți indicatori de performanță, ca: perioada de rambursare a datoriilor restante, perioada de încasare creanțe restante, dezvoltarea și perfecționarea competențelor personalului.

În vederea realizării acestor obiective, conducerea societății trebuie să prevadă măsuri concrete de realizare a acestora, defalcate în timp și prioritizate, astfel încât să poată agreea indicatorii de performanță relevanți și cuantificabili.

III. Încadrarea întreprinderii

Societatea Comercială Primalex Proiect Tel S.R.L. Alexandria este o persoană juridică română, având forma de societate cu răspundere limitată, cu autofinanțare și se încadrează în categoria societăților care urmăresc să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către conducere, împreună cu organele de administrare, a unui plan care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

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

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și prevederile Ordinului nr. 144/2005 privind aprobarea Precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare, începând cu exercițiul financiar al anului 2004, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

c¹) 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;

- 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 în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu 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.

V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și cu respectarea legislației privind achizițiile publice, precum și a altor dispoziții legale în domeniu;
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea în termenele legale a obligațiilor la bugetul de stat, la bugetul local, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări ori penalități de întârziere;
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor de la clienți;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

- Creșterea eficienței în condiții de siguranță privind protecția mediului, prin tehnologizare și reabilitare;
- Îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate, prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății;
- Respectarea graficelor de implementare a investițiilor și îndeplinirea obligațiilor asumate;
- Identificarea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale;
- Dezvoltarea de noi segmente profitabile, utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Programul anual de investiții va fi înaintat spre aprobare Consiliului de administrație și Adunării Generale a Asociaților, o data sau după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

VI. Dezideratele autorității publice tutelare și ale asociaților, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale SC Primalex Proiect Tel SRL și autoritatea publică tutelară, se va derula conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Legea 187/2023, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 și Actului constitutiv al societății.

În scopul eficientizării acestei activități, autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări:

- Îndeplinirea obiectivelor prin:
 - ✓ Dezvoltarea capacității instituționale și manageriale.
 - ✓ Îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele beneficiarilor.
 - ✓ Îmbunătățirea sistemului de relații cu beneficiarii.
 - ✓ Îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante.
 - ✓ Perfecționarea continuă a personalului operativ.
 - ✓ Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.
- Stabilirea și implementarea unei proceduri comune de comunicare interinstituțională.
- Notificarea autorității tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.
- Relațiile cu colaboratorii vor avea la bază următoarele linii directoare:
 - Transparență și comunicare;
 - Management participativ;
 - Tratament nediscriminatoriu;
 - Evitarea conflictului de interese.

VII. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității. Se așteaptă ca în viitorul mandat să existe o integrare a principiilor managementului calității în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

- stabilirea unor obiective concrete de calitate;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- adaptarea proceselor cheie de management pentru a se asigura resursele, calitatea și nevoile de îmbunătățire.

VIII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere astfel:

1. Profesionalism: Toate atribuțiile de serviciu care revin executivului, trebuie îndeplinite cu maxim de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea reglementarilor legale.
2. Imparțialitate și nediscriminare: Principiu conform căruia executivul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției.
3. Integritate morală: Principiu conform căruia executivului îi este interzis să solicite sau să aștepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcția pe care o are.
4. Libertatea gândirii și exprimării: Principiu conform căruia executivul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și bunelor moravuri.
5. Onestitate și corectitudine: Respectarea cu strictețe în exercitarea mandatului, a legislației în vigoare.
6. Deschiderea și transparența: Activitățile desfășurate de executiv în exercitarea funcției sunt publice și pot fi expuse monitorizării cetățenilor.
7. Confidențialitatea: Executivul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

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 SC Primalex Proiect Tel SRL Alexandria.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,

MARIAN-DRAGOȘ PETCU

