

*Scrisoare de așteptări
privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere
ale SC Gospodăria Comunală Arad SA, precum și politica de acționariat
în mandatul 2023 – 2027*

Prezentul document este elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G nr. 722/2016.

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

INFORMATII GENERALE SOCIETATE

GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. cu sediul în Arad, Calea Timișorii nr. 61/A, jud. Arad, înscrisă la ORC sub nr. J02/174/1998 având CUI 1680258 a fost înființată în anul 1998 prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală de sub autoritatea Consiliului Local Municipal Arad, în baza Hotărârii nr.344/22.12.1997 a CLM Arad.

Societatea funcționează în temeiul Legii societăților comerciale nr. 31/1990, al O.G. 69/1994, în baza Hotărârii nr. 344/22.12.1997 a Consiliului Local, cu modificările și completările ulterioare și a Actului Constitutiv.

Societatea este organizată și funcționează sub autoritatea CLM Arad și are ca obiect principal de activitate: activități de întreținere peisagistică.

Principalele activități ale societății constau în prestări de servicii de întreținere a spațiilor verzi din Municipiul Arad, administrării cimitirelor umane din Municipiul Arad: cimitirul Eternitatea, cimitirul Pomenirea, cimitirul Gai și cimitirul Aradul Nou, gestionarea cainilor fără stăpân și prestarea de servicii de curățenie și igienizare. Aceste activități sunt împartite în mai multe departamente după cum urmează: Departamentul Edilitar, Departamentul Cimitire și Departamentul Caini Comunitari și Departament Curățenie.

Spații Verzi

Activitatea de prestări servicii de întreținere a Spațiilor Verzi se desfășoară preponderent către cel mai important beneficiar: Primăria Municipiului Arad.

Ocazional, se mai efectuează comenzi și către terți, în limitele obiectului de activitate al societății.

Cimitire

Gospodăria Comunală Arad S.A. asigură servicii de închiriere locuri de veci pentru populația municipiului și prestări servicii de pompe funebre.

Adăpost Câini fără stăpân

Societatea prestează servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân la Adăpostul de câini fără stăpân din Arad, str. Bodrogului nr. 5/A în baza contractului de prestări servicii nr. 42416/06.06.2018 încheiat cu Municipiul Arad. Astfel, execută operațiuni de prindere a câinilor fără stăpân care se află pe domeniul public, deparazitare, vaccinare și adăpostire, sterilizare, tratare și cipare a acestora, ecarisaje, în conformitate cu legislația în domeniu. În județ, capturarea câinilor fara stapan se efectueaza pe baza de comenzi emise de beneficiari.

Departament Curatenie

Societatea presteaza servicii de curatenie si igienizare la sediul principal si sediile secundare ale beneficiarului, Primaria Municipiului Arad.

În ceea ce privește activitatea de mediu, societatea efectuează colectarea selectivă a deșeurilor obținute din activitatea desfășurată.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administratie sunt desemnati de adunarea generala a actionarilor, la propunerea autoritatii publice tutelare pentru un mandat de **4 ani**.

Consiliul de Administrație al societatii este format din **7 membri**.

Mandatul membrilor consiliului de administratie, care si-au indeplinit în mod corespunzator atribuțiile, poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

Consiliul de administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate pentru adunarea generala a actionarilor.

Consiliul de Administrație are în principal următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și

proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;

- avizeaza programul anual al achizițiilor publice;
- participa la toate sedintele adunării generale a acționarilor;

Alte atribuții privind guvernanta corporativa:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, daca este cazul;
- aproba planul de administrare elaborat in colaborare cu directorul general, in acord cu scrisoarea de asteptari si cu declaratiile de intentie;
- negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractele de mandat;
- intocmeste raportul anual privind activitatea societății si publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizeaza sistemul de transparenta si de comunicare;
- raporteaza lunar autoritatii publice tutelare modul de indeplinire a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractele de mandat, precum si alte date de interes pentru autoritatea publica tutelara, la solicitarea acesteia.

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 - privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea autoritatii publice tutelare – consiliul local.

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2023 – 2027

- *diversificarea serviciilor oferite catre clienti;*
- *dimensionarea optima a necesarului de resurse umane in raport cu nevoile activitatilor desfasurate;*
- *realizarea unei profitabilitati rezonabile in vederea asigurarii continuitatii activitatii societatii;*
- *cresterea cotei de piata prin aplicarea unor tarife competitive si imbunatatirea continua a calitatii lucrarilor executate si a serviciilor prestate de societate;*
- *controlarea impactului asupra mediului a activitatilor desfasurate si serviciilor prestate;*
- *retehnologizarea activitatii desfasurate de societate prin modernizare si achiziti de echipamente performante;*
- *realizarea investitiilor propuse;*
- *imbunatatirea permanenta a imaginii societatii prin asigurarea mentinerii conformitatii cu reglementarile legale in domeniu.*

Spatii verzi

- amenajarea și întreținerea spațiilor verzi la un standard ridicat, pentru a oferi cetățenilor orașului un mediu de viață sănătos și plăcut;
- instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- implementarea de măsuri pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;

Servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân

- protecția cetățenilor, a animalelor și a mediului înconjurător;
- identificarea, evaluarea și estimarea populației canine fără stăpân, realizarea unei baze de date și gestionarea ei;
- cazarea, asigurarea hranei zilnice, adăpostirea câinilor fără stăpân în adăpost și curățarea adăposturilor temporare;
- întreținerea sanitar-veterinară a câinilor fără stăpân, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și înregistrarea lor într-o evidență unică;

Cimitire

- promovarea calității și eficienței activităților de organizare și funcționare a cimitirelor;
- întreținerea cimitirelor și atribuirea în folosință a locurilor de înhumare, în condițiile regulamentului privind administrarea cimitirelor din municipiul Arad;
- asigurarea unor servicii funerare de calitate;
- protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

Curatenie

- prestarea de servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale beneficiarului, Primăria Municipiului Arad.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Florin MARIS



Contrasemnează pentru legalitate
p. SECRETAR GENERAL
Sorin CONTRAS