



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru perioada 2025-2029

I. Introducere

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Slatina, cu sediul în România, Municipiul Slatina, str. Mihail Kogălniceanu nr.1, Județul Olt, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, cu sediul social în **România, Municipiul Slatina, Str. Pitești nr.19, Județul Olt, CUI 32410025**, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J28/605/2013**, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Municipiul Slatina pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.12 din OUG nr.109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: „*document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și 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 OUG nr.109/2011**, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.15 din OUG nr.109/2011**, scrisoarea de așteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație/administratori și componenta de management, întocmită de directori.

Potrivit dispozițiilor **Art.29 alin.(3) din OUG nr.109/2011**, scrisoarea de așteptări conține cerințe care



stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, criterii stabilite de comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății.

Potrivit dispozițiilor **Art. 51 alin.(1) lit. i) din OUG nr.109/2011**, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului la informații.

Potrivit prevederilor **Art.1 din Anexa Nr. 1b la HG 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 prevederilor **Art.2 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023**:

- (1) „Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.
- (2) Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.
- (3) Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.”

Potrivit prevederilor **Art.3 alin.(1) din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023**:

- (1) „Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani.”

În acest context **UAT Municipiul Slatina** a elaborat prezenta scrisoare de așteptări.

- Prezentul document face parte din setul de documente **obligatorii** cu care începe procesul de selecție a administratorilor **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- Prezentul document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**
- Prezentul document cuprinde obiectivele **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.
- Prezentul document este fundamentat pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, precum și a politicilor fiscal-bugetare.
- Prezentul document conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către **Municipiul Slatina**, în consultare cu acționarii **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**
- Prezentul document descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**
- Prezentul document acoperă perioada 2025-2029.

II. Informații generale privind Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J28/605/2013**.

Codul de Identificare Fiscală este: **32410025**

Sediul social al Societății este în **România, Municipiul Slatina, Str. Pitești nr.19, Județul Olt**.

Capital social în valoare de 1.943.500 lei este divizat în 19.435 acțiuni, cu o valoare nominală de 100 lei/acțiune.

Acționarii societății sunt **UAT Municipiul Slatina (74,27%)**, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară și **LOCTRANS S.A. (25,73%)**.

Domeniul principal de activitate este: Activități imobiliare pe bază de comision sau contract (CAEN Rev.3: 683).

Activitatea principală este: Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract (CAEN Rev.3: 6832).

Alte activități: conform Actului Constitutiv.

Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea 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.(3) din O.U.G. nr.109/2011** – „Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, 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 administrație 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 autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”
- **Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011** – „Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și 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.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011** – „Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen”.
- **Art.28 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011** – „Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali 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 administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și 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 administrație și/sau consiliu de supraveghere”.
- **Art.34 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011** – „În cadrul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative”.
- **Art.34 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011** – „Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare”.
- **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 independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente”.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație/Administratorilor **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta 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 OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru administratori,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările



ulterioare și preia atribuțiile Comitetului de gestionare a riscurilor.

Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta 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 OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegea conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la Art.35 alin.(4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile Art.35 alin. (4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile Art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (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.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta 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 OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a Administratorilor și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, 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 Asociaților, Administratorii și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** 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 SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate



de Administratorii și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei 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.

Administratorii și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** 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.

III. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Politica de dezvoltare ține cont de profilul spațial al polului de creștere, de diversitatea urban-rural, precum și de ceilalți factori care pot influența procesul de dezvoltare așa cum sunt prevăzute în Strategia de dezvoltare teritorială „România policentrică 2035” Așezarea geografică a polului de creștere, relațiile existente sau potențiale cu alte zone de dezvoltare au fost și ele luate în calcul.

Pe baza unui proces de consultare, viziunea de dezvoltare a polului de creștere Slatina este definită ca model al dezvoltării durabile din regiunea centru, dezvoltare bazată pe solidaritate interteritorială, interconectivitate, competitivitate economică și coeziune socială.

Obiectivul strategic în domeniul de activitate al societății vizează asigurarea unei dezvoltări urbanistice echilibrate în toate comunitățile din cadrul polului de creștere, și maximizarea potențialului de dezvoltare economic prin extinderea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii urbane, a fondului locativ și a locuințelor sociale.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a asociațiilor, misiunea și obiectivele Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare

Misiunea declarată a autorității publice tutelare derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, poate fi atinsă prin:

- a) adoptarea soluțiilor, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- b) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea turismului;
- c) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**
- d) buna gestiune a resurselor umane.

Misiunea Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. având ca obiect principal de activitate administrarea, vânzarea, repararea și întreținerea fondului imobiliar aflat în proprietatea Municipiului Slatina are drept misiune extinderea ariei de deservire și asigurarea unor servicii de calitate prin:

- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale,
- comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările,
- creșterea operativității și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări,
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților,
- îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor,
- implementarea de tehnologii moderne în scopul protejării mediului înconjurător.



Obiective strategice ale Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

- creșterea productivității muncii,
- creșterea cifrei de afaceri,
- creșterea competitivității și profitabilității societății,
- atragerea de alte venituri financiare,
- atingerea indicatorilor de performanță anuali și creșterea rentabilității,
- reducerea cheltuielilor,
- îmbunătățirea politicii de investiții a societății,

Obiective specifice ale Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Pentru realizarea misiunii sale, Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. își propune următoarele obiective specifice:

- dezvoltarea componentei tehnice în vederea executării în condiții optime a lucrărilor atribuite de Municipiul Slatina;
- administrarea locuințelor și spațiilor cu altă destinație din fondul imobiliar al Municipiului Slatina, precum și repararea, întreținerea și vânzarea locuințelor și spațiilor cu altă destinație din fondul imobiliar al Municipiului Slatina, conform legii;
- administrarea clădirilor și terenurilor aferente aparținând statului și Municipiului Slatina, conform legii;
- contractarea și urmărirea lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrare;
- reactualizarea valorilor de despăgubire încasate conform Legii nr.112/1995 pentru imobilele retrocedate în baza Legii nr.10/2001;
- utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare de care dispune;
- întărirea capacității administrative și crearea de mecanisme adecvate pentru derularea activității specifice și colaborarea cu factorii interesați din raza unității;
- identificarea și promovarea de activități alternative generatoare de venituri;
- îmbunătățirea activităților de marketing din cadrul societății prin crearea de mijloace și facilități adecvate;
- inventarierea anuală a bunurilor aparținând Municipiului Slatina, conform legii.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

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

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

Nr. Crt	Categorie	Indicator	U M	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
A. ICP FINANCIARI (50%)						
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$CapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	10%	> 1
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	$CR = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	10%	> 1
3	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor (RT)	nr	$RT = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie creante}}$	10%	> 2
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$	10%	> 1
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	$Rdiv = \frac{\text{CDividende plătite}}{\text{Profit net}}$	10%	> 50



		(Rdiv)				
					Total	50%

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	U M	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative / termen anual
B. ICP OPERATIONALI (20%)						
6	Indicatori referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	$Scor\ clienti_t = \frac{total\ număr\ evaluari\ de\ 4\ si\ 5_t}{total\ număr\ evaluari_{t-1}}$	10%	> 90
7	Indicatori referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat (Nh)	%	$Nh = \frac{total\ număr\ ore\ de\ formare_t}{total\ număr\ angajați_t}$	10%	> 10
C. ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (10%)						
8	Indicatori specifici sectorului de activitate	Indicator privind activitatea de mentenanță	nr		10%	
D. ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (20%)						
9	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} numărul\ participantilor\ la\ sedinte}{Numar\ total\ membri_t \cdot Numar\ sedinte}$	10%	> 95
10	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Politici de gestionare riscuri	D A	Politici de gestionare riscuri (DA/NU)	10%	DA
				Total	100%	

NOTĂ : ICP FINANCIARI	50% (25-50%)
ICP OPERAȚIONALI	20% (10-25%)
ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE	10% (5-25%)
ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	20% (10-25%)
TOTAL	100%

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** și cu prevederile legale specifice.

V. Mențiunea privind încadrarea Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public



Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A. se încadrează în categoria persoanelor juridice de drept privat și de utilitate publică cu scop lucrativ și patrimonial și este încadrată ca întreprindere publică cu scop comercial.

Prevederile legislative aplicabile societății sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Nu este cazul, deoarece **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** este încadrată ca întreprindere publică cu scop comercial.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- 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 baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) 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.

VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Conform articolului 9.1 din Actul Constitutiv al societății, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În acest sens, Consiliul de Administrație avizează anual proiectele de bugete de venituri și cheltuieli (inclusiv sursele de finanțare a investițiilor, respectiv cheltuielile privind investițiile) și aprobă programele de investiții precum și situațiile financiare anuale.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca planul de investiții să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din acesta.

Prin bugetele de venituri și cheltuieli anuale, **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** prevede asigurarea unor surse de finanțare a investițiilor, precum și realizarea de cheltuieli privind investițiile, după cum urmează:

- Sursele proprii de finanțare (amorzări, repartizări din profit) ;
- Credite.

Raportat la sursele de finanțare a investițiilor, societatea asigură realizarea unor cheltuieli privind investițiile, constând în principal în:

- Investiții proprii (investiții privind îmbunătățirea condițiilor de activitate - dotarea cu mijloace de producție specifice domeniului de activitate)

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății **SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** și autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și directori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

În aplicarea bunelor practice de guvernanta corporativă, Planul de administrare va fi publicat pe pagina de internet a societății. De asemenea, administratorii societății trebuie să asigure transparența activității prin publicarea pe pagina de internet a acesteia, la termenele prevăzute, a tuturor informațiilor publice stabilite de cadrul legal aplicabil.

În vederea asigurării în timp optim a unei comunicări eficiente cu autoritatea publică tutelară cu privire la direcțiile strategice ale societății sau la evaluarea acesteia, autoritatea se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să colaboreze îndeaproape și să transmită documentele de raportare în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de către autoritate, precum și oricare alte informații sau analize pe care autoritatea publică tutelară le solicită.



Totodată, în situația constatării oricăror nereguli sau abateri de la îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți în anexele la contract ale noilor administratori, autoritatea publică tutelară trebuie notificată în cel mai scurt timp.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență implementarea Sistemului de Management Integrat. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor clienților, prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru directorul societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- identificarea proceselor cheie de management, de adăugare de valoare, de asigurare de resurse, de suport și de calitate, respectiv, de identificare a nevoilor de îmbunătățire.

Managementul societății trebuie să fie implicat direct în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității.

XI. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

1. **Etica managerială:** administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernării corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

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

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

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

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

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernării corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea



nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și 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 definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 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.

XII. Evaluarea mediului de afaceri în care operează Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A., a riscurilor la care este supusă și a acțiunilor deja efectuate la nivel de întreprindere publică în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Societatea **SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.** operează ca întreprindere publică într-o economie de piață liberă a serviciilor. Societatea administrează și valorifică în baza unui contract de administrare, patrimoniul imobiliar aparținând Municipiului Slatina.

Autoritatea publică tutelară consideră că impactul negativ al riscurilor asupra activității societății, precum și asupra rezultatelor economico- financiare poate fi evitat prin asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate.

Monitorizarea permanentă a principalilor indicatori de risc cu privire la activitatea societății pot reduce gradul de expunere la efectele unor riscuri inerente de natură economico- financiară, comercială, juridică, operațională.

XIII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

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, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

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, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XIV. Dispoziții finale

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Municipiul Slatina,
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, **Societatea SLATINA INDUSTRIAL PARC S.A.**
- pe pagina de internet a AMEPIP,

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

**Președinte de sedință,
POPA Emil-Costin**

