**Anexa nr. 1 la HCL nr.**

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**

**în procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație**

**la Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.**

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și ale normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 722/2016 și reprezintă dezideratele acționarului unic, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 5/11.01.2022 fiind persoană juridică română având forma unei societăți cu răspundere limitată desfășurându-și activitatea în conformitate cu Legea societăților nr. 31/1990, republicată şi cu Actul constitutiv.

Municipiul Timişoara, prin Consiliul Local este asociat unic al Agenției de Achiziții Publice Timișoara S.R.L., cu sediul social în Muncipiul Timișoara, Calea Circumvalațiunii nr. 2, județ Timiş.

#### Domeniul principal de activitate este: Administrație publică și apărare; asigurări sociale din sistemul public, căruia îi corespunde grupa Administrația publică generală economică și social, având ca activitate principală: Servicii de administrație publică generală.

***Rezumatul strategiei în care Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.***  ***funcţionează***

Municipiul Timişoara, în calitate de autoritate publică tutelară, rămâne angajat să crească gradul de atractivitate, prin furnizarea de servicii diverse și de calitate pe raza unității administrativ teritoriale.

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L**.** contribuie la îndeplinirea acestor deziderate, luând în considerare următoarele aspecte:

* ***Orientarea către client,*** ceea ce presupune preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse,
* ***Competența profesională***, respectiv, creșterea eficienței generale a societăţii prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății, instruirea permanentă a personalului pentru cresterea gradului de profesionalism, crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.
* ***Grija pentru mediu***, însemnând gestionarea rațională a resurselor naturale.
* ***Stimularea investițiilor directe***, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare.
* ***Dezvoltarea durabilă a serviciilor***
* ***Îmbunătățirea calității şi eficienţei serviciilor***
* ***Dezvoltarea regională***
* ***Crearea de noi locuri de muncă***

Prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc dezideratele cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare pe parcursul a 4 ani de mandat.

***Obiectivele societății:***

Municipiul Timișoara recomandă includerea în contractul de mandat al administratorilor societății a următoarelor obiective și criterii de performanță:

- creșterea cifrei de afaceri;

- creșterea productivității muncii;

- realizarea profitului;

* îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
* implementarea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
* asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;

***Viziunea generală a Municipiului Timișoara cu privire la misiunea și obiectivele societății***

Municipiul Timișoara se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea serviciilor realizate, a produselor și lucrărilor achiziționate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care este reprezentat de consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de achiziții publice prin extinderea/diversificarea categoriilor de achiziții disponibile utilizatorilor principali și secundari ș/sau extinderea listei utilizatorilor principali și cooptarea voluntară a celor secundari și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea serviciilor oferite și creșterea profitabilității societății.

***Principale atribuții ale administratorlor***

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație, care este format din 3 (trei) membri, în limitele stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Mandatul este de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza hotărârii adunării generale a asociaților.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

1. Să elaboreze şi să prezinte Asociatului Unic, spre aprobare, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite; propune numărul de posturi şi regulamentul propriu de funcţionare, precum si orice alte documente prevăzute de lege;
2. Să supună anual Asociatului Unic, în termen de 90 de zile de la încheierea exerciţiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea Societăţii, bilanţul contabil şi contul de profit şi cheltuieli al Societăţii pe anul în curs, spre a fi aprobate;
3. Să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe şi scoaterea din funcţiune a acestora;
4. Să elaboreze şi să propună spre aprobarea Asociatului Unic bugetul de venituri şi cheltuieli pentru exercițiul financiar următor;
5. Să prezinte cenzorului, dacă există, cu cel puţin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru şedinţa Adunării Generale a Asociaţilor, bilanţul exercițiului financiar precedent cu contul de profit şi pierderi, însoţit de raportul său şi de documentele justificative;
6. Să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a Societății și să desfășoare orice alte atribuții și activități în legătură cu administrarea Societății în interesul Societății și în limitele obiectului de activitate al Societății, sau orice alte probleme date de lege în competența sa, în conformitate cu dispozițiile legale;
7. Să aprobe regulamentul de organizare și funcționare a Societății, regulamentul de ordine interioară al Societății, organigrama, precum și statul de funcții;
8. Să decidă înființarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și ale Legii nr. 672/2002;
9. Să numească personalul de conducere al societatii, cu respectarea dispozitiilor legale. Personalul de conducere va putea fi selectat și din rândul administratorilor, caz in care remunerația și beneficiile financiare rezultate din exercitarea funcției de administrator se vor cumula cu cele datorate pentru exercitarea poziției de conducere;
10. Să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații Societății, cât și orice alte înscrisuri/documente din domeniul relaţiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, respectiv să dispună sancționarea personalului Societății în caz de abatere disciplinară;
11. Să aprobe politica de performanță a Societății, să decida politica de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor de performanță, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de munca aplicabile daca este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor/procedurilor interne, să monitorizeze și să evalueze performanța personalului Societății;
12. Să aprobe orice decizie de natură să angajeze Societatea în raporturile sale cu personalul Societății;
13. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de adunarea generală a asociaților și de legislația în vigoare.

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condiţiile prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și dispozițiilor HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

***Obligaţia şi angajamentul autorităţii publice tutelare***

Municipiul Timișoara întocmeşte contractul de servicii publice conform legislaţiei naționale şi comunitare în vigoare, stabilind modalitatea de plată a obligaţiilor faţă de ***Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.***

***Condiţiile de operare a serviciului public***

Societatea operează pe piață concurenţială și se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial pentru a crea valoare economică.

***Indicatorii şi obiectivele de performanță:***

Pe lângă obiectivele societății, precum, eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu, Planul de administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori şi obiective de performanță:

* creșterea cifrei de afaceri;
* creșterea productivității muncii;
* creșterea ratei profitului net;
* menținerea lichidității generale.

Raportat la strategiile menţionate mai sus, în viziunea instituţiei noastre, misiunea ***Agenției de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.*** are în vedere următoarele principii: eficienţă, eficacitate, corectitudine și transparenţă.

***Așteptări generale ale acționarului cu privire la Consiliul de Administrație al societății***

1. ***Calitatea și siguranta serviciilor prestate***

Serviciile prestate de societate trebuie să îndeplinească standardele impuse de legislația în vigoare.

În consecință, se recomandă Consiliului de Administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

1. ***Diversificarea veniturilor***

Membrii Consiliului de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenţie pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționar.

1. ***Responsabilitate socială***

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerinţelor şi aşteptărilor îndreptăţite ale părţilor interesate.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

1. ***Managementul riscului***

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

1. ***Protecția mediului înconjurător***

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu și lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

1. ***Etică, integritate și guvernanță corporativă***

Acționarul se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică al întreprinderii publice, care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. va elabora un cod de etică, integritate şi guvernanţă corporativă în conformitate cu normele prevăzute de legislația în vigoare.

1. ***Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani***

Pentru această perioadă se așteptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Misiunea societății este reprezentată de crearea valorii economice în domeniul de activitate pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimă a fondurilor bănești și a resurselor umane.

În scopul realizării obiectului de activitate și a unei administrări eficiente, societatea propune autorității publice tutelare câteva obiective pe care candidații să le dezvolte în declarația de intenție:

* asigurarea continuității activității societății;
* realizarea unei profitabilități raționale;
* promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
* respectarea obiectivelor de politică salarială;
* asigurarea cu cash –flow a activității societății;
* eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
* asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

1. ***Politica de dividende***

Potrivit Ordonanței de Guvern nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinaţii, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităţilor Economice Europene nr. 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;

c^1) constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie 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 exerciţiul financiar de referinţă;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Așteptarea acționarului este ca administratorii societății să respecte prevederile legale menționate de normele prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 aplicabile societății.

1. ***Politica de investiții***

Programul anual şi multianual de investiţii va fi înaintat de Consiliul de Administraţie spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor şi autorității publice tutelare, împreună cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli.

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii și dezvoltării acesteia, să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora prin bugetul de venituri și cheltuieli.

1. ***Comunicarea cu Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății***

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de Administrație este ca acesta să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale societății.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

Se va dialoga cu Consiliul de Administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și asigurarea unui management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.