

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Anexa nr. 2 la HCL nr. 38/28.02.2023

Referitor la stabilirea performanțelor așteptate de la organele de administrare și conducere ale SOLCETA S.A.

1. Introducere

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 aprobate prin HG nr.722/2016.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe Lista scurtă ce va fi furnizată de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul societății SOLCETA S.A., în procesul de recrutare și selectare a unui membru în Consiliul de Administrație al SOLCETA S.A.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Orașului Ștei, în calitate de autoritate publică tutelară de reglementare în domeniu pentru SOLCETA S.A.

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea candidaților înscriși pentru postul de membru în consiliul de administrație la societatea SOLCETA S.A.
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Orașul Ștei ca autoritate publică tutelară;
- Consolida încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate;
- Funcțional, Scrisoarea de Așteptări are rolul de a ghida consiliul de administrație și directorul în redactarea Planului de management.

2. Așteptările Orașului ȘTEI

2.1. Principii de bază

Activitatea SOLCETA S.A. este definită prin legislația specifică, respectiv :

1. Legea 31/1990 privind societățile;
2. Ordonanța de urgență nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
3. Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
5. Ordin ANRSC nr. 65/28.02.2007 - privind aprobarea metodologiei de stabilire, ajustare și modificare a preturilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare;

6. Ordinul nr. 88/20.03.2007 pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
7. Legea apelor nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare;

SOLCETA SA s-a înființat ca operator local cu personalitate juridică și de utilitate publică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

În linie cu principiile enunțate, în viziunea autorității tutelare, activitatea SOLCETA S.A. trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism și performanța
- Transparența și predictibilitate
- Etica și integritate

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament de piață care să îmbunătățească încrederea în integritatea societății și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

3. VIZIUNEA, DECLARAȚIA DE MISIUNE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE

3.1. VIZIUNEA

Societatea SOLCETA S.A. este operator licențiat în sfera serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Societatea SOLCETA S.A. este persoană juridică română, cu obiect de activitate captarea, tratarea și distribuția apei potabile, cu gestiune delegată, organizată ca societate pe acțiuni, cu capital public aparținând autorităților locale.

Societatea deține:

1. LICENȚA NR. 5326 din 07.04.2021 pentru serviciul de alimentare de apă și de canalizare, emisă de A.N.R.S.C., valabilă până la data de 15.04.2025.
2. AUTORIZAȚIA DE MEDIU NR. 43 din 14.02.2011, revizută la data de 31.10.2018 privind alimentarea cu apă, canalizare și de epurare în orașul Ștei, emisă de Agenția pentru protecția mediului Bihor și vizată pentru perioada 14.02.2023 – 13.02.2024, conform Deciziei nr. 1884/21.12.2022 emisă de Agenția pentru protecția mediului Bihor.
3. AUTORIZAȚIA SANITARĂ DE FUNCȚIONARE nr. 266 din 12.08.2016 pentru Stația de tratare și distribuție apă potabilă.
4. AUTORIZAȚIE DE GOSPODĂRIRE A APELOR NR. 15/15.01.2021, emisă de Administrația Bazinală de Apă Crișuri, valabilă până la data de 01.02.2025.

3.2. DECLARAȚIA DE MISIUNE

În calitate de operator licențiat pentru serviciile de alimentare cu apă și de canalizare, SOLCETA S.A. are drept misiune creșterea satisfacției utilizatorilor prin servicii de calitate, asigurarea continuității serviciului și accesul fără discriminare la servicii, cu respectarea prevederilor legale privind protecția mediului.

3.3. OBIECTIVE STRATEGICE

Pentru realizarea misiunii sale, societatea SOLCETA S.A. își propune următoarele obiective strategice:

1. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Întreținerea continuă și supravegherea atentă a sistemului de alimentare cu apă potabilă, a sistemului de colectare a apelor reziduale și a sistemului de epurare, pregătind echipe de intervenție rapidă, dezvoltând inclusiv partea de dotări tehnice cât și umane necesare;
- Continuarea lucrărilor de re tehnologizare și reabilitare a unor obiective aflate în administrare, care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului;
- Urmărirea și încadrarea permanentă în graficele de întreținere și reparații a utilajelor din dotare, pentru asigurarea utilizării la capacitate a acestora;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

2. Eficiență economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică;
- Societatea va respecta politica de tarifare aprobată prin HCL Ștei nr. 196/12.11.2021 și avizată de A.N.R.S.C. Prețurile și tarifele practice de societate pentru serviciile de alimentare cu apă și de canalizare se bazează pe principiul acoperirii tuturor costurilor aferente activităților (costuri de operare, costuri de întreținere, costuri financiare, realizarea de investiții și reparații capitale, plata serviciului datoriei aferente creditelor contractate, incluzând principalul, dobânzile și comisioanele aferente), profit și de gradul de suportabilitate al populației.
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea pe cât posibil a acestora;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a activităților, rambursarea creditelor și stimularea personalului.

3. Orientarea către client

- Activitatea și atitudinea societății trebuie să aibă în centrul atenției clientul, preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației din zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă, de canalizare și epurare la un standard cât mai ridicat;

- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește drepturile și obligațiile contractuale și legale;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural;

4. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- Respectarea procedurilor managementului calității conform standardelor în vigoare.

5. Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Minimizarea efectelor negative ale activității desfășurate asupra mediului;
- Utilizarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor.

6. Preocuparea pentru sănătatea populației și a angajaților

- Furnizarea apei potabile în condiții de calitate, în conformitate cu legislația din domeniu;
- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la consiliul său de administrație și director în mandatul acordat pentru conducerea societății să facă toate eforturile necesare și să adopte acele căi de acțiune care să conducă la atingerea următoarelor **obiective**:

- creșterea gradului de branșare la rețeaua de apă;
- creșterea gradului de racordare la canalizare;
- asigurarea parametrilor calitativi ai apei potabile furnizate precum și a apelor menajere tratate deversate în emisar;
- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice.
- îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți.

Pentru realizarea acestor misiuni și obiective strategice, organele de conducere ale SOLCETA S.A sunt:

a) **Consiliul de Administrație**

b) **Director**

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a prevederilor Actului constitutiv al societății, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății. Consiliul de Administrație va fi compus din 5 membri și va fi condus de un președinte ales de către Adunarea Generală a Acționarilor și nu poate fi numit și director general. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Consiliul de Administrație al SOLCETA S.A. este numit, în condițiile prevăzute de lege, și este compus din 5 membri.

Societatea este administrată în sistem unitar.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau ai altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul Consiliului de Administrație vor funcționa două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a Societății, a obiectivelor pentru directorul Societății, de urmărire și evaluare a activității acestuia prin raportare la prevederile contractului de mandat, respectiv a planului de management al acestuia.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase în sprijinul atingerii obiectivelor, să arate dedicație pentru rolul său, prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate, să dea dovada de dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele societății.

Capabilități necesare ale Consiliului

Componența Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completează unul pe celălalt.

Toți membrii consiliului vor avea studii superioare.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație vor avea studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul respectiv de cel puțin 5 ani.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă Adunării Generale a Acționarilor;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparentă și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale societății;

Directorul, nu face parte din consiliul de administrație și nu are calitatea de președinte al acestuia.

Procesul de selecție nu trebuie să lase loc lipsei de performanță. Prin urmare, o serie de criterii minime sunt absolut necesare de îndeplinit, criterii ce sunt stabilite de Consiliul de Administrație, pentru ocuparea postului de director.