

ROMANIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DAROVA

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI  
pentru administratorul societății APA-CANAL DAROVA SRL

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Prezenta scrisoare de așteptări este un document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

---

### Capitolul I

#### Societatea APA-CANAL DAROVA SRL

APA-CANAL DAROVA SRL este organizată și funcționează ca societate cu răspundere limitată. APA-CANAL DAROVA SRL s-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Darova nr. 37 / din 16.02.2022 prin care a fost aprobat actul constitutiv.

Unitatea are sediul principal în comuna Darova, nr.152 –anexa Primărie.

Societatea este încadrată cu următoarele categorii de personal:

- personal de conducere (administrator în prezent-mandat pe 6 luni);
- personal de execuție pe funcții economice, juridice și administrative : 2 persoane (alte 2 posturi sunt vacante în prezent).

Consiliul local aprobă prin hotărâre:

- regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- bugetul de venituri și cheltuieli al societății;
- organigrama și statul de funcții al societății.

Obiectul principal de activitate al societății este cel descris sub Codul CAEN numărul 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei. Activitatea principală a societății este cea descrisă sub Codul CAEN numărul 3600 (Captarea, tratarea și distribuția apei). Societatea desfășoară în subsidiar și activitățile descrise sub Codul CAEN numărul 3700 (Colectarea și epurarea apelor uzate).

---

### Capitolul II

**Viziunea generală** a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății APA CANAL DAROVA SRL

**Misiunea societății** APA-CANAL DAROVA SRL este aceea de a asigura serviciile descrise sub Codul CAEN numărul 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei. Activitatea principală a societății este cea descrisă sub Codul CAEN numărul 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.

Societatea va desfășura în subsidiar și activitățile descrise sub Codul CAEN numărul 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate.

**Obiectivele strategice ale APA-CANAL DAROVA SRL sunt:**

1. Eficiența economică;
2. Creșterea calității serviciilor;
3. Dezvoltarea competențelor angajaților.

Pentru a-și putea îndeplini această misiune, APA- CANAL DAROVA SRL va avea în următorii 4 ani următoarele obiective:

- Dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- Creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- Creșterea nivelului general de competență al angajaților săi prin formare.

Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în mandatul viitorului administrator, pentru a asigura atingerea acestor obiective, sunt:

Elaborarea și implementarea unui plan de marketing pe 4 ani, care să cuprindă poziționarea



strategică a societății în raport cu concurența directă sau indirectă, segmentarea pieței și identificarea segmentelor și nișelor de piață cu potențial ridicat, identificarea nevoilor acestor segmente și nișe țintă, serviciile noi pe care societatea le poate oferi pentru satisfacerea acestor nevoi, politica de dezvoltare a portofoliului de servicii în așa fel încât societatea să își impună și să consolideze avansul concurențial, politica de preț, politica și planul de comunicare;

Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure prospectarea permanentă a pieței, identificarea de clienți potențiali, ofertarea acestora, eliberarea ofertelor unice pe canal/segment de clienți;

Măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al clienților și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;

Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților, care să permită monitorizarea periodică a nivelului lor de competență și de motivație, precum și a nevoilor lor de dezvoltare;

Elaborarea și implementarea unui plan de dezvoltare a angajaților care să cuprindă, pentru fiecare categorie ocupațională, acțiuni de formare profesională, de întărire a spiritului de echipă.

Alături de obiectivele și acțiunile prezentate mai sus, se așteaptă în mandatul administratorului îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale întreprinderii publice, după cum urmează:

Creșterea productivității muncii;

Creșterea ratei profitului.

---

### Capitolul III

Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

APA-CANAL DAROVA SRL se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către administrator a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

---

### Capitolul IV

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net, aplicabilă întreprinderii. Potrivit O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerva legală;
  - alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
  - 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 Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
  - constituirea surselor proprii de finanțare atât pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor Posturi aferente acestor împrumuturi externe;
  - alte repartizări prevăzute de lege;
  - participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economie, în exercițiul financiar de referință;
  - minimum 50% dividende la bugetul local;
  - profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-g) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende la bugetul local.
- Se așteaptă ca APA-CANAL DAROVA SRL să respecte aceste prevederi legale.

---

### Capitolul V



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

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenția înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare — majorări/penalități de întârziere, dobânzi, etc.;
- stabilirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii utilizate și/sau deținute.

---

## Capitolul VI

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu conducerea întreprinderii publice. In cadrul societății se analizează situația financiară, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin „planul de administrare” ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din „planul de administrare” se raportează semestrial, iar stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Administratorul are obligația să înștiințeze asociatul unic, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Administratorul are obligația să întocmească și să înainteze asociatului unic informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității și abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de muncă, administratorul are obligația de a notifica, în scris, autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

---

## Capitolul VII

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorului societății sunt cele prevăzute de Legea societăților n. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Actul constitutiv al societății, de Contractul de Mandat (de muncă) și legislația incidentă 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 administratorului societății:

**Etica managerială.** Administratorul societății va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică ori principiul universului de etică managerială. De asemenea, administratorul va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății;

**Profesionalismul.** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorului societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar, pentru creșterea continuă a nivelului personal de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

**Imparțialitatea și nediscriminarea.** Administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorului îi 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 deține;

**Libertatea de gândire și de exprimare.** Administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

**Onestitatea, cinstea și corectitudinea.** Administratorul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

**Deschiderea și transparența.** Activitățile administratorului, în exercitarea funcției sale și în legătură cu aceasta, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;



Confidențialitatea. Administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa. De asemenea, trebuie să respecte și să urmărească respectarea la nivelul societății a prevederilor legale existente în materia prelucrării datelor cu caracter personal. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Controlul intern este un proces la care participi tot personalul societății, inclusiv administratorul, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societății și către utilizatorii externi;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, cu politica și procedurile societății;
- realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor cauzate de erori, risipă, abuz sau fraudă;
- respectarea legii, precum și a reglementărilor și deciziilor autorității publice tutelare sau a reprezentanților acesteia;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, se așteaptă ca societatea să elaboreze și să revizuiască 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.

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 interogate și păstrarea unei bune reputații pe piață, administratorul societății APA-CANAL DAROVA SRL va trebui să asigure îndeplinirea conștiincioasă și permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, să aibă o bună reputație anterioară și ulterioară numirii, precum și să dea dovadă de integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
  - asigurarea cerințelor guvernantei corporative (structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților);
  - administrarea corespunzătoare a riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
  - 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, Politică privind administrarea conflictelor de interese);
  - îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice activității societății,
- strategiei și politicii societății, Codului de etică, normelor, procedurilor, acordurilor și convențiilor aplicabile;
  - nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator, astfel cum este prevăzut în O.U.G. nr. 109/2011, în societate sau în 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.

Administratorul 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 de etică și conduită.

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. Totodată, administratorul companiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea

financiară și contabilitatea.

Administratorul trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate. Administratorul este solidar răspunzător cu predecesorul lui imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului financiar și nici autorității publice tutelare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
POP MIHAI

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,

INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
TILHOI SORIN