

**Scrisoare de așteptări
privind Consiliul de Administrație al PIEȚE SIBIU SA**

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice precum și cu Ghidul privind gestionarea integrată a participațiilor statului în economie, recomandat pentru consultare de către Ministerul Finanțelor Publice, în scopul de a facilita aplicarea prevederilor OUG 109/2011.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Municipiului Sibiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în ceea ce privește administrarea societății PIEȚE SIBIU S.A. privind asigurarea serviciului public de administrare a imobilelor pe bază de comision sau contract.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, în termen de 4 ani.

II. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice

Activitatea PIEȚE SIBIU S.A. este reglementată prin **legislația aplicabilă** societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică privind asigurarea serviciului public de administrare a gestiunii prin concesiune a serviciului de utilitate publică de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și târguri din Municipiul Sibiu, atribuite prin concesiune, precum și exploatarea bunurilor proprietate publică aferente acestora.

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea 82/1991 a contabilității;
3. OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
4. OG 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;
5. OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
6. HG nr. 722/2016 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011
7. Contractul de concesiune nr. 133097/10.08.2010 cu completările și modificările ulterioare
8. Legea nr. 213/1998 actualizată, privind bunurile proprietate publică.
9. Hotărâre nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, actualizată
10. O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică
11. O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local

12. H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002.

13. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale

Societatea comercială pe acțiuni PIETE SIBIU S.A. a fost înființată prin H.C.L. nr. 246 din 29.07.2010, ca urmare a reorganizării Serviciului Public Administrația Piețelor Sibiu în baza O.G. nr. 71/2002, O.G. 955/2004, a Legii 51/2006 și a H.G. 717/2008. Sediul societății se află în Sibiu, Calea Șurii Mari, Nr. 16A, este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J32/481/2010, având cod unic de înregistrare fiscală RO 27249764. *Capitalul social al PIETE SIBIU S.A. este deținut în proporție de 99% de Municipiul Sibiu și în proporție de 1% de Județul Sibiu.*

Societatea are, în principal, următoarele **obiecte de activitate**:

Activitate principală: 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract.

Activități secundare:

3312 Repararea mașinilor

4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor

4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane

4618 Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.

4781 Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe

4782 Comerț cu amănuntul al textilelor, îmbrăcăminte și încălțămintei efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe

4789 Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse

5210 Depozitări

5224 Manipulări

6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

7311 Activități ale agențiilor de publicitate

7312 Servicii de reprezentare media

8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

Activitatea desfășurată de Societate a fost, în conformitate cu legislația specifică și Contractul de concesiune nr. 133097/10.08.2010, administrarea gestiunii prin concesiune a serviciului de utilitate publică de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și târguri din Municipiul Sibiu, atribuite prin concesiune, precum și exploatarea bunurilor proprietate publică aferente acestora. În derularea contractului de concesiune se utilizează următoarele categorii de bunuri:

- a) bunuri de retur: bunurile care au făcut obiectul concesiunii precum și bunurile realizate în conformitate cu programele de investiții și care au legătură directă cu bunurile concesionate, făcând parte integrantă din acestea;
- b) bunuri proprii ale concesionarului

Delegarea gestiunii serviciului de utilitate publică de întreținere, administrare și exploatare se realizează asupra următoarelor piețe agroalimentare și târguri din Municipiul Sibiu: piața agroalimentară Cibin, piața agroalimentară Rahova, piața agroalimentară Vasile Aaron, piața Cibin II, piața Obor, boxe zidărie din piața Teatru, alte terenuri.

Din totalul de 344 bunuri imobile aflate în concesiune la Societate, în luna martie 2017 se înregistrează:

- 344 bunuri imobile (spații și terenuri) din care 180 închiriate care generează lunar venituri din chirii;

Suplimentar față de bunurile imobile amintite mai sus, aflate în concesiune, există și un număr de 477 mese și 35 de standuri cu legume/fructe/flori, din care 6 mese ocupate, respectiv 22 de standuri legume/fructe/flori ocupate.

III. Principiile care guvernează activitatea societății

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și al statului;
- c) luarea măsurilor pentru creșterea competitivității;

IV. Consiliul de administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății. Pe durata îndeplinirii mandatului administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru AGA.

La data redactării prezentei Scrisori de așteptări, Consiliul de Administrație este compus din 3 membri.

Pentru noul Consiliul de Administrație este recomandat ca toți membrii să fie neexecutivi.

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

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele competențe de bază :

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a Societății;
- 2) numește și revocă directorii, conform legislației în vigoare și stabilește remunerația acestora, în limitele aprobate de AGA;
- 3) elaborează componenta de administrare a planului de administrare, în acord cu scrisoarea de așteptări și declarațiile de intenție, aprobă componenta de management și aprobă ulterior întreg planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului consiliului, pe care îl înaintează către AGA, în termenele legale;
- 4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu AGA;
- 5) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- 6) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- 7) monitorizează și evaluează performanța și activitatea directorilor;
- 8) întocmește raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă AGA;
- 9) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- 10) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- 11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă la nivelul Societății;
- 12) raportează lunar structurii de guvernanță corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanță corporativă);
- 13) Convoacă AGA sau autoritatea publică tutelară conform legislației în vigoare.

Administratorii au în secundar și următoarele atribuții:

- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General, după caz
- 2) asigură gestionarea și coordonarea societății;
- 3) aprobă regulamentul intern al societății;
- 4) supun aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul anual privind activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

- 5) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel;
- 6) stabilesc competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;
- 7) avizează programele de dezvoltare și investiții;
- 8) stabilesc și aprobă, 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;
- 9) Consiliul de Administrație ține prin grija lui următoarele registre ale Societății:
 - registrul acționarilor
 - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
 - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari
- 10) administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- 11) îndeplinesc orice alte atribuții și au toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor;
- 12) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;
- 13) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;
- 14) stabilesc și mențin politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 15) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală sau Autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de aceasta;
- 16) publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar, hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării, situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare, raportările contabile semestriale în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor precum și nivelul remunerației acestora, rapoartele Consiliului de Administrație, Codul de Etică în 48 de ore de la adoptare respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;
- 17) introduc cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit legislației în vigoare;
- 18) convoacă AGA ordinară pentru numirea unor noi administratori în situația în care planul de administrare revizuit nu e aprobat de adunarea generală, nici în urma celei de a doua rundă de negocieri, conform legislației în vigoare, caz în care membri consiliului de administrație sunt revocați;
- 19) aprobă planul de management elaborat de directori pentru durata mandatului și pentru primul an de mandat, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia, conform legislației în vigoare;
- 20) analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de directorul general privind execuția mandatului acestuia;
- 21) supraveghează funcționarea sistemelor de control care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 22) orice alte obligații stabilite de lege;

V. Obiectivele strategice ale Societății

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară a PIEȚE SIBIU SA își propune următoarele obiective strategice:

- A) Eficiența economică
 - Optimizarea permanentă a costurilor;
 - Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
 - Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesităților specifice;

- Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil.

B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Îmbunătățirea serviciilor prin încheierea de contracte, convenții etc., eficiente cu terții, în vederea realizării serviciului de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și târgurilor din Municipiul Sibiu, în condițiile legii, fără a putea transfera acestora drepturile dobândite prin contractul de delegare de gestiune prin concesiune;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- Creșterea permanentă a calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative din cadrul piețelor și creșterea gradului de confort al spațiilor, prin crearea unor condiții optime de igiena și practicarea unui management eficient al deșeurilor rezultate;
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților ;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

C) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

VI. Politica de dividende

Autoritatea publică tutelară și acționarii așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și dividend. Preferința este pentru distribuire de dividend față de noi investiții, iar deciziile consiliului trebuie cântărite în lumina interesului social de a finanța afacerea, precum și obiectivului de reducere a gradului de îndatorare.

Autoritatea publică tutelară și acționarii se așteaptă la creșterea nivelului de dividende, pe termen lung, pe perioada mandatului. Consiliul are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă. De asemenea, propunerile anuale de dividend înaintate de CA care deviază, necesită justificare.

Acționarii se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate. În plus, acționarii se așteaptă ca politica de dividende să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64/2001, pe următoarele destinații:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- 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;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- minimum 50% vărsăminte la bugetul local

VII. Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară și acționarii se așteaptă ca planul de investiții propus de conducerea societății să fie bazat pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel,

planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de CA spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

VIII. Comunicarea

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății și Autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016, precum și cap. IV. de mai sus:

Organele de administrare și conducere ale societății vor oferi structurii de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare orice informații și documente solicitate referitoare la activitatea desfășurată, în conformitate cu reglementările legale.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Autoritatea publică tutelară și acționarii, 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 devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

IX. Etică, integritate și guvernare corporativă

În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului / administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente
- În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- În cadrul consiliului de administrație să constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.
- Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestuia cu auditori interni și externi responsabili de aceste aspect.
- Prin regulament intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății. Fiecare administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății.

Directorul general va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui. Consiliul de administrație poate revoca oricând directorul.

X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Așteptări:

a) stabilirea de reguli generale privind aprobarea cheltuielilor viitoare (vor fi aprobate conform bugetului);

b) reducerea plăților și creanțelor restante (conform indicatorilor de performanță negociați în anexele contractelor de mandat);

c) îmbunătățirea calității serviciilor și modul de administrare a infrastructurii;

d) îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii și reducerea costurilor;

e) administratorii să implementeze un sistem de analiză ex-post a investițiilor și să comunice către autoritatea publică tutelară orice îngrijorări cu privire la evaluarea ex-post a indicatorilor de performanță, făcută de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

f) controlul costurilor: Una dintre valorile de bază ale Guvernului o constituie respectul pentru contribuabil. Este critic ca ÎP să opereze în cea mai eficientă manieră posibilă, pentru a asigura că utilizatorii primesc servicii la prețuri suportabile. Această abordare necesită o atenție sporită îndreptată asupra costurilor, prin livrarea de servicii eficiente, în mod transparent și sustenabil. Această așteptare derivă din angajamentul guvernului de a controla cheltuielile publice și de a menține bugetul statului în echilibru

g) avertizare timpurie asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare:

- este important ca administratorii să informeze acționarii în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

- acționarii se așteaptă ca administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarii dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

h) administratorii să lucreze împreună pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei ÎP pentru următoarea perioadă. Ca acționari, ne rezervăm dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a societății, ținând seama de așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare;

i) analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsă în Planul de Administrare, să reflecte scenarii probabil de pret.

PRIMAR
ASTRID CORA FODOR

SECRETAR
DORIN ILIE NISTOR

