

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ-NAPOCA
MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA
DIRECȚIA TEHNICĂ
Nr. 39734/19.01.2022

APROBAT
PRIMAR
EMIL BOC

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**a autorității publice tutelare privind performanțele Societății
SALA POLIVALENTĂ SA și ale organelor de administrare și
conducere ale acesteia pentru perioada 2022 – 2026**

Prezenta Scrisoare de Așteptări este întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și cu prevederile cuprinse în H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Cuprins

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează.....	3
II. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele SC Sala Polivalentă SA.....	3
III. Clasificarea Sala Polivalentă SA.....	6
IV. Politica de dividende.....	6
V. Politica de investiții.....	7
VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SC SALA POLIVALENTĂ SA.....	7
VII. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor.....	8
VIII. Etică, integritate și governanță corporativă în cadrul SC SALA POLIVALENTĂ SA	8
IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul societății Sala Polivalentă SA..	10
X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii.....	11

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează

Prin prezenta Scrisoare de așteptări, Municipiul Cluj-Napoca, prin Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de acționar majoritar, Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice SC Sala Polivalentă SA, stabilim așteptările pe care le avem cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare al societății Sala Polivalentă SA pe un termen de 4 ani, în intervalul 2022-2026.

Prezentul document constituie:

- o sinteză a așteptărilor financiare și non-financiare;
- o sinteză a strategiei de funcționare în sectoarele în care societatea Sala Polivalentă S.A. activează;
- o sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale societății Sala Polivalentă S.A.

Scrisoarea de așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între autoritatea tutelară și consiliul de administrație al Sala Polivalentă SA, cuprinzând performanțele așteptate de la consiliul de administrație, precum și politica autorității publice vis-a-vis de eventuale obligații de serviciu public pe care le poate impune asupra societății.

Activitatea principală a societății Sala Polivalentă S.A. constă în prestarea de servicii de închiriere a obiectivului Sala Polivalentă către entitățile sportive, din țară sau din afara țării, organizatoare de activități sportive, concursuri, antrenamente și alte activități cu caracter sportiv, precum și către organizatorii de manifestații cultural-artistice (spectacole, concerte etc.).

Sala Polivalentă S.A., cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Aleea Stadionului nr. 4, județul Cluj, a fost înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului din Cluj-Napoca sub nr. J12/2740/2014, având cod unic de înregistrare RO 33602967.

Obiectul principal de activitate al întreprinderii publice, codificat conform Cod CAEN rev. 2, este: 6832 – *Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract.*

Capitalul social al întreprinderii publice Sala Polivalentă S.A. subscris și vărsat este în valoare de 3.499.950 lei, fiind constituit în totalitate din aport în numerar și divizat în 23.333 acțiuni nominative dematerializate, cu o valoare nominală de 150 lei.

Aportul acționarilor și structura acționariatului este după cum urmează:

- Municipiul Cluj-Napoca, prin Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, 3.465.000 lei divizat în 23.100 acțiuni cu o valoare nominală de 150 lei, reprezentând 99% din capitalul social;
- Regia Autonomă a Domeniului Public Cluj-Napoca, 34.950 lei, divizat în 233 acțiuni cu o valoare nominală de 150 lei, reprezentând 1% din capitalul social.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele SC Sala Polivalentă SA

Misiunea societății Sala Polivalentă S.A. constă în implementarea și dezvoltarea unui pol de atracție

turistică a orașului și un obiectiv de interes național pentru organizatorii de evenimente sportive și cultural-artistice. Valorile asumate, care stau la baza întregii activități a societății sunt:

- Integritate
- Angajament profesional
- Spirit de echipă
- Inovare

Scopul societății Sala Polivalentă S.A. este acela de a deveni lider regional și național în domeniul locațiilor de organizare a evenimentelor indoor. Sala Polivalentă din Cluj-Napoca este cea mai modernă și încăpătoare Sală multifuncțională destinată organizării de evenimente sportive și cultural - artistice din țară, cu o capacitate de până la 10.000 de participanți, având în dotare un teren de joc care poate fi extins prin plierea gradenelor retractabile, favorizând astfel practicarea jocurilor sportive din mai multe ramuri: baschet, volei, handbal, dar și gimnastica, tenis, box, judo, karate, scrimă etc.

Faptul că Sala Polivalentă permite omologarea sportivă conform standardelor naționale și internaționale constituie o oportunitate de organizare a unei varietăți de competiții sportive, evenimente social-culturale sau alte activități de interes public.

În vederea realizării scopului societății, un accent deosebit se pune pe consolidarea poziției în spațiul dedicat publicului, prin susținerea și stimularea desfășurării a cât mai multor evenimente din domenii sportive și cultural-artistice cât mai variate.

Accesul organizatorilor la utilizarea obiectivelor și serviciilor puse la dispoziție este neîngrădit, acordându-se prioritate cluburilor și asociațiilor sportive profesioniste sau afiliate la federații, precum și celorlalte structuri sportive. Utilizarea spațiilor, dotărilor și serviciilor obiectivelor este permisă numai cu respectarea destinației și în condițiile stabilite de către Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca.

Direcții de dezvoltare

Direcțiile de dezvoltare ale Sălii Polivalente au la bază principiile guvernantei corporative, care sunt definite printr-o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu acționarii, beneficiarii serviciului public de administrare și exploatare a sălii de sport, autoritățile locale, autoritățile de reglementare, organismele de control și angajații.

Obiectivele generale ale societății sunt:

- Menținerea obiectivului "Sala Polivalentă" Cluj-Napoca în circuitul sportivilor de performanță și de amatori prin: închirierea obiectivului cluburilor și asociațiilor sportive cu caracter amator sau profesionist în scopul desfășurării activităților sportive, a antrenamentelor și a meciurilor oficiale interne/internaționale sau amicale; închirierea obiectivului sportiv persoanelor juridice sau fizice în vederea desfășurării sesiunilor de antrenament sau de meciuri;
- Menținerea obiectivului "Sala Polivalentă" din Cluj-Napoca în circuitul local, național și internațional de locații pentru desfășurarea evenimentelor cultural-artistice prin: închirierea Sălii Polivalente în vederea organizării de evenimente culturale și prin organizarea de evenimente cultural-artistice;
- Continuarea activităților generatoare de venituri, prin: închirierea spațiilor publicitare și cu destinație comercială, exploatarea parking-ului subteran și a platoului Sălii Polivalente;

- Menținerea și îmbunătățirea parteneriatului cu Federațiile Române de Sport în vederea organizării competițiilor importante naționale și internaționale în Sala Polivalentă din Cluj-Napoca;
- Creșterea capacității de primire a sportivilor;
- Îmbunătățirea condițiilor de găzduire a competițiilor sportive și de recreere;
- Creșterea și exploatarea potențialului turistic cu efecte pozitive asupra bugetului local;
- Menținerea gradului de transparență în ceea ce privește procedurile de achiziții publice.

Obiectivele specifice ale societății sunt:

- Închirierea obiectivului sportiv cluburilor și asociațiilor sportive cu caracter amator sau profesionist în vederea desfășurării de activități sportive: antrenamente și meciuri oficiale interne / internaționale sau amicale;
- Închirierea obiectivului sportiv persoanelor juridice sau fizice pentru desfășurarea sesiunilor de antrenament sau de meciuri;
- Închirierea Sălii Polivalente în vederea organizării de evenimente culturale și artistice cum ar fi concerte, spectacole, expoziții cu tematica diversă cu sau fără vânzare, conferințe etc.;
- Organizarea de evenimente culturale și artistice precum concerte, spectacole, expoziții cu tematică diversă cu sau fără vânzare, conferințe, etc.;
- Închirierea spațiilor publicitare din interiorul și exteriorul sălii;
- Închirierea spațiilor cu destinație comercială;
- Prestarea de servicii de publicitate, pe ecranele led amplasate pe inelul sălii principale și pe cubul media amplasat pe platoul sălii;
- Exploatarea parcurii subterane.

Obiective de ordin financiar, economic și de mediu:

- Organizarea și desfășurarea pe principii și criterii concurențiale a activității prestate;
- Protejarea autonomiei financiare a societății;
- Reflectarea costului efectiv al prestației în structura și nivelul tarifului și preturilor;
- Ajustarea periodică a preturilor și tarifelor;
- Corelarea activităților prestate de către societate cu programele de dezvoltare economică ale Municipiului Cluj Napoca;
- Stabilirea strategiei de dezvoltare și funcționare a societății, ținând seama de reglementările legale în vigoare referitoare la asigurarea securității și sănătății publice;
- Asigurarea unei utilizări prudente și raționale a resurselor;
- Gestionarea activității societății pe criterii de competitivitate după criteriul raport cost-calitate pentru serviciile prestate;
- Promovarea, dezvoltarea și exploatarea domeniului public care intra sub incidența obiectului de

activitate;

- Dezvoltarea unor politici financiare în vederea atragerii de noi venituri, a creșterii cifrei de afaceri și reducerii costurilor;
- Creșterea veniturilor proprii și a cifrei de afaceri.

Obiective de marketing:

- Creșterea gradului de notorietate astfel încât obiectivul sportiv Sala Polivalentă să se transforme într-un brand clujean;
- Proiecte în domeniul educării permanente a publicului prin promovarea diversității culturale;
- Programe pentru incurajarea practicării sportului.

III. Clasificarea Sala Polivalentă SA

Forma juridică a societății Sala Polivalentă S.A. este de societate pe acțiuni de tip închis, persoană juridică română, administrată potrivit sistemului unitar în baza Legii nr. 31/1990 a societăților, având statutul de întreprindere publică, conform art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G nr. 109/2011.

IV. Politica de dividende

Autoritatea tutelară se așteaptă ca societatea să respecte prevederile 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 la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

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 Comunităților Economice Europene nr. 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 bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori 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 sursa proprie de finanțare.

V. Politica de investiții

În funcție de disponibilitățile bănești și profitul anual obținut se va întocmi lista cu obiectivele de investiții, urmărindu-se repartizarea a cel puțin 50% din profit pentru fondul de dezvoltare a societății.

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

- Finanțarea implementării de măsuri corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

- Achiziționarea de echipamente, soluții și servicii de care are nevoie în vederea desfășurării corespunzătoare a activității în ceea ce privește creșterea calității și completitudinii serviciilor pe componenta de evenimente găzduite;

- Investițiile vor viza de asemenea, implementarea unor soluții care să permită administrarea optimă a infrastructurii existente.

VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SC SALA POLIVALENTĂ SA

Autoritatea tutelară dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia.

Organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice vor transmite autorității publice tutelare informațiile referitoare la orice aspect al funcționării societății, în concordanță cu prevederile legale și ori de câte ori autoritatea transmite o solicitare scrisă în acest sens.

Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul consiliului se analizează situația financiară a companiei, 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, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a

întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

VII. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor

Conducerea SC Sala Polivalentă SA este responsabilă de asigurarea calității și siguranței tuturor serviciilor oferite cetățenilor/clientilor săi. Conducerea societății va contribui la îmbunătățirea tuturor obiectivelor în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite conform obiectului principal de activitate al întreprinderii publice – cod CAEN 6832 *Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract* și va asigura informarea autorității tutelare cu privire la gradul de satisfacție al clienților/consumatorilor.

VIII. Etică, integritate și governanță corporativă în cadrul SC SALA POLIVALENTĂ SA

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 administratorilor: așteptări privitoare la organizarea de comitete, colaborarea dintre consiliu și auditorii interni sau externi, cooperarea dintre consiliu și directori, supravegherea funcției de control managerial și altele.

Aceste valori și principii iau în considerare următoarele elemente componente:

1. Profesionalismul

Toate atribuțiile care revin consiliului de administrație trebuie îndeplinite cu maxim de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

2. Imparțialitatea și nediscriminarea

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

3. Integritate morală

Membrilor consiliului de administrație le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au.

4. Libertate de gândire și de exprimare

Membrii consiliului de administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

5. Onestitate, cinste și corectitudine

Membrii consiliului de administrație, în exercitarea mandatului lor, trebuie să respecte, în relație cu mediul intern și extern al societății, legislația în vigoare și să dovedească un comportament adecvat.

6. Deschidere și transparență

Având în vedere că mare parte din activitățile exercitate de către membrii consiliului de administrație în exercitarea funcției lui sunt publice, acestea sunt supuse monitorizării cetățenilor și a celor interesați.

7. Confidențialitate și bună comunicare

Membrii consiliului de administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2001 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, activitatea organelor de conducere a acestora trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate și să aibă un comportament integru, onest și transparent în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea. Autoritatea publică tutelară va urmări în îndeplinirea mandatului ca administratorii să respecte Codul de etică al întreprinderii publice; să denunțe orice conflict de interese, definit conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice; să trateze informațiile confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs. 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.

Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar și nici autorității publice tutelare.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernării corporative a societății, autoritatea așteaptă ca, în cel mai scurt timp, 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 contribuției la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

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, membrii organului de conducere 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, 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, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- 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, 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 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).

IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul societății Sala Polivalentă SA

Societatea va dispune 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.

Totodată, Consiliul de Administrație al 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.

Proiectarea, implementarea și dezvoltarea continuă a unui sistem de control intern viabil sunt posibile numai cu condiția ca sistemul să respecte următoarele cerințe:

- a) să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific entității;
- b) să vizeze toate nivelurile de conducere și toate activitățile/operațiunile;
- c) să fie construit cu același „instrumentar“ în toate entitățile publice;
- d) să asigure faptul că obiectivele entității vor fi atinse;
- e) costurile aplicării sistemului de control intern managerial să fie inferioare beneficiilor rezultate din acesta;
- f) să fie guvernat de cerințele generale minimale de management cuprinse în standardele de control intern managerial.

Construirea unui sistem de control intern managerial solid este un proces de durată care necesită eforturi importante din partea întregului personal al entității și, în mod deosebit, din partea personalului cu funcții de conducere.

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, politica și procedurile Societății;
- f) realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor, stabilite în concordanță cu propria ei misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- g) protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- h) respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- i) 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 publică adecvată prin rapoarte periodice.

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

Consiliul de administrație are obligația de a organiza auditorul intern al societății în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditul intern este o examinare metodică realizată în vederea determinării dacă activitățile și rezultatele relative la subiectul examinat satisfac dispozițiile prestabilite și dacă aceste dispoziții sunt puse în operă într-un mod eficace și apt în vederea atingerii obiectivelor societății.

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

Cheltuielile de capital sunt stabilite în fiecare an prin bugetul de venituri și cheltuieli aprobat prin hotărârea adunării generale și cuprinde, defalcat pe surse de finanțare, toate obiectivele de investiții.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca, pe parcursul mandatului noilor membri ai Consiliului de Administrație, să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește :

- Creșterea sustenabilă a cifrei de afaceri;
- Creșterea profitului din exploatare și acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- Reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurilor de achiziție conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice;
- Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- Accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante, trebuind a fi urmărită încasarea la termen a creanțelor societății și să se dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție);
- Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați,

buget);

- Menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Așteptări în legătură cu datoriile, creanțele și cheltuielile înregistrate de societate:

- Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directorul societății, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății.

- 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 directorul societății, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora.

Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare

Indicatorii de performanță nefinancieri sunt instrumente de măsurare a performanței, care determină cât de bine utilizează întreprinderea publică resursele, în principal pentru:

- a) eficientizarea activității interne;
- b) furnizarea de servicii externe pentru clienți;
- c) îndeplinirea cerințelor legale.

Indicatorii cheie de performanță nefinancieri sunt prin natura lor operaționali și de guvernanță corporativă. Indicatorii de performanță nefinancieri sunt derivați din politica întreprinderii, nivelul de satisfacție a clienților, cota de piață a întreprinderii publice etc. și anume:

- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă, etică și integritate;
- Management responsabil, strategii sustenabile;
- Creșterea satisfacției clienților, partenerilor, furnizorilor și calității serviciilor prestate;
- Modernizarea sistemului de control managerial/intern care să sprijine administratorii în evaluarea anuală a mecanismelor de control și audit;
- Îmbunătățirea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă, de comunicare corporativă a societății, a capitalului de imagine.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 722/2016 și reprezintă dezideratele Municipiului Cluj Napoca cu privire la evoluția societății pentru următoarea perioadă de patru ani.

Director executiv,
Virgil Poruțiu

Inspector Emilia Ruge