

Scrisoare de așteptări societatea URBANA S.A

I. DISPOZIȚII LEGALE

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru societatea Urbana S.A., în perioada 2024 – 2028.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Primăriei Municipiului Sibiu, în calitate de acționar unic și Autoritate Publică Tutelară, în ceea ce privește administrarea societății URBANA SA Sibiu privind asigurarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Sibiu, serviciul public pentru administrarea fondului locativ Sibiu și serviciul public de alimentare cu energie termică în cartierul Hipodrom, preluat în urma procesului de fuziune prin absorbție cu operatorul din domeniu, societatea Energosit SRL Sibiu.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, precum și de a prezenta politica autorității publice tutelare privind asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, recomandând totodată o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Cadrul legal în care societatea își desfășoară activitatea este dat de legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, cuprinzând dar fără a se limita la:

- Legea nr.31/1990, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung
- Legea 82/1991 a contabilității, republicată; - OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;

- OG nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori Top economiei la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație;
- Legea serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006;
- Legea nr. 152/1998, republicată și actualizată, privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- H.G. nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- Legea 114/1996 privind locuințele, republicată;
- Ordonanța de urgență 40/1999 privind protecția chiriasilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, actualizată;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordonanța nr. 71 din 29 august 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Codul Civil cu actualizările în vigoare;
- Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, actualizată;
- H.G. 20/1996 pentru stabilirea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, republicată;
- Decretul 93/1977 privind prețurile de vânzare ale locuințelor din fondul locativ de stat, actualizat;
- Ordonanța nr. 19/1994 privind stimularea investițiilor pentru realizarea unor lucrări publice și construcții de locuințe; - Decizia ICCJ nr. 3/2017 referitoare la pronunțarea unei hotărâri prealabile privind interpretarea și aplicarea dispozițiilor art. 3, art. 9, art. 26 alin. (3) din Legea nr. 112/1995 coroborate cu art. 37 din Normele metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995. - Regulament privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu, aprobat prin HCL 366/2021 - Hotărâri ale Consiliului Local Sibiu, Dispoziții ale Primarului.
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

II. INTRODUCERE

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Autoritățile publice tutelare, la propunerea structurilor de guvernanță corporativă, stabilesc obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, aplicabili categoriei societății Urbana S.A.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, în ceea ce privește evoluția societății URBANA S.A., în perioada 2024 - 2028.

Strategia Guvernamentală

Strategia fiscal-bugetară a Guvernului României pentru perioada 2024-2026 este documentul strategic de bază al politicii fiscal bugetare care surprinde în mod obiectiv și realist tabloul sintetic previzibil al evoluției economiei românești în perspectiva orizontului 2025-2026, ce are ca fundament evoluțiile înregistrate până în prezent ale indicatorilor macroeconomiei și bugetari, măsurile de politică fiscal-bugetară și monetară combinate cu măsurile de reglementare și prudentiale întreprinse de autorități pentru sectorul financiar.

Strategia fiscal-bugetară prevede continuarea măsurilor pentru redresare economică, accelerarea creșterii economice, menținerea și susținerea unui nou cadru de dezvoltare durabilă, justă și incluzivă care să asigure o tranziție eficientă economic, suportabilă social și axată pe competitivitate, inovație și decarbonizare care să conducă la eliminarea vulnerabilităților din economie și să asigure un nivel de trai decent.

III. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Conform art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, societatea URBANA S.A. se încadrează în categoria întreprinderii publice care acționează ca o societate cu scop comercial, având obligații de serviciu public.

Societatea comercială pe acțiuni URBANA S.A. Sibiu a fost înființată prin H.C.L. nr. 82 din 01.07.1998, ca urmare a reorganizării R.A.G.C.L. Sibiu în baza O.U.G. nr. 30/1997. Sediul societății se află în Sibiu, Str. Andrei Șaguna Nr. 9, este înregistrată la registrul Comerțului sub nr. J32/1026/1998, având cod unic de înregistrare fiscală RO 2684932. Capitalul social al societății Urbana SA este deținut în totalitate de *Municipiului Sibiu, acesta având calitatea de acționar unic al Societății*, urmare a mențiunilor de modificare a datelor acționarului unic înregistrate la Oficiul Național al Registrului Comerțului conform Rezoluției nr. 16928/12.11.2021, iar, în conformitate cu art. 2 alin.3 lit.b din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice actualizată, acesta, are și *calitatea de Autoritate Publică Tutelară* de reglementare în domeniu pentru societatea Urbana S.A

Autoritatea publică tutelară, respectiv unitatea administrativ teritorială care are calitatea de acționar unic, reprezentat prin Primar, în temeiul prevederilor din Codul administrativ:

- Art. 154 (6) din OUG 57/2019: *„Primarul, în calitatea sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție..*
- Art. 132 din OUG 57/2019: *„Comunele, orașele și municipiile sunt reprezentate de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali și locali de către primarii.Primarii pot delega calitatea lor de reprezentanți ai unităților administrativ-teritoriale în adunările generale viceprimarilor, administratorilor publici, precum și oricăror alte persoane din aparatul de specialitate al primarului sau din cadrul unei instituții publice de interes local..*

Activitatea societății Urbana S.A. Sibiu este concesionată prin contractul de concesiune nr. 2/04.07.2000 cu completările și modificările ulterioare pe o perioadă de 25 de ani, respectiv, contractul de delegare a gestiunii nr. 1/2017, prin care a fost delegată gestiunea privind dreptul și obligația de a asigura exploatarea activității de transport,distribuție și furnizarea energiei termice sub formă de apă fierbinte pentru încălzire

și apă caldă pentru consumul menajer în sistem centralizat în cartierul Hipodrom din Municipiul Sibiu, modificat și completat ulterior prin acte adiționale.

IV. ELEMENTE DE CONTEXT

Societatea Urbana S.A. funcționează în baza unui sistem de guvernare corporativă structurat, în principal, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit

Societatea are, în principal, următoarele obiecte de activitate:

Activitate principală: închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii și închiriate (cod CAEN 6820).

Activități secundare: 3530 FURNIZAREA DE ABUR ȘI AER CONDIȚIONAT

Începând cu 01.08.2019, în baza HCL 253/2019, Urbana SA a preluat obiectul de activitate și personalul Serviciului Public pentru Administrarea fondului locativ al Municipiului Sibiu. Administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu se realizează de către societatea URBANA SA în condițiile stabilite prin actul adițional nr. 47/23.09.2019 la contractul de concesiune nr. 2/2000, aprobat prin HCL nr. 312/2019.

Datorită procesului de fuziune prin absorbție cu operatorul din domeniu societatea Energosib SRL Sibiu, începând cu 01.11.2015, societatea Urbana S.A desfășoară și activitățile de producere, distribuție și furnizare energie termică.

Activitățile concesionate societății Urbana SA sunt:

- administrarea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din fondul locativ de stat;
- administrarea terenurilor aferente spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;
- administrarea terenurilor aferente spațiilor comerciale vândute;
- administrarea, gestionarea, inventarierea, evidența, întreținerea, repararea și exploatarea eficientă a fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu cu destinația de locuințe, dependințe, garaje și terenuri, centrale termice și instalații aferente;
- încheierea, executarea și urmărirea contractelor de închiriere. De asemenea este mandatat pentru somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău plătnici, rezilierea, dacă este cazul, a contractelor de închiriere, recuperarea creanțelor neîncașate și evacuarea chiriașilor, precum și a oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de lege în caz de neexecutare;

- evaluarea și vânzarea locuințelor fond de stat;
- construirea de locuințe cu sprijinul statului precum și a altor locuințe;
- prestări servicii în construcții către terți;
- prestări servicii în reglementări juridice la imobile, dezmembrări, apartamentări și lotizări;

Prezentarea principalelor activități desfășurate de societatea URBANA SA:

➤ *Activitatea de închiriere a spațiilor cu altă destinație aflate în concesiunea/administrarea societății, desfășurată în baza contractului de concesiune 2/2000 cu completările și modificările ulterioare:*

Societatea deține în concesiune un număr de 91 spații cu altă destinație, 85 terenuri de sub construcții aferente spațiilor comerciale vândute; 17 terenuri fără construcții (situație la 31.12.2023).

Situația spațiilor închiriate:

Total spații: 91, din care:

Total spații închiriate: 65

Total spații date în folosință gratuită: 1 spațiu

Total spații neînchiriate – revendicate (în proces sau propuse la vânzare): 14 spații

Total spații neînchiriate – nerevendicate: 11 spații (nu au prezentat interes datorită poziției sau destinației, unele dintre ele fiind spații de depozitare)

Inchirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, proprietatea Municipiului Sibiu, aflate în concesiunea societății, se realizează în baza licitațiilor publice organizate conform procedurilor aprobate

de către Consiliul de Administrație al societății și în baza prețurilor minime de pornire ale licitațiilor aprobate prin HCL 398/2015.

➤ *Activitatea de închiriere a locuințelor aflate în concesiunea/administrarea societății, desfășurată în condițiile stabilite prin actul adițional nr. 47/23.09.2019 la contractul de concesiune nr. 2/2000, aprobat prin HCL nr. 312/2019.*

Administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu se realizează de către societatea URBANA SA în condițiile stabilite prin actul adițional la contractul de concesiune nr. 2/2000, aprobat prin HCL nr. 253/2019 și HCL nr. 312/2019 și prin Regulamentul privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu, aprobat prin HCL 366/2021.

Fondul locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu este compus din:

- locuințe sociale – nr. apartamente: 454
- locuințe pentru tineri, construite din fonduri ANL – nr. apartamente: 247
- locuințe fond locative vechi: 602 locuințe

Locuințele sociale aparțin domeniului public al Municipiului Sibiu.

Societatea URBANA SA are următoarele atribuții principale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu:

- a. Inventarierea și evidența fondului locativ aflat în proprietatea Municipiului Sibiu;
- b. Administrarea, gestionarea, întreținerea, repararea și exploatarea eficientă a fondului locativ al municipiului Sibiu, în interesul comunității locale;
- c. Asigurarea funcționării și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a bunurilor pe care le gestionează;
- d. Protecția și conservarea construcțiilor care fac parte din fondul locativ, inclusiv a monumentelor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- e. Ridicarea continuă a standardelor serviciilor prestate;
- f. Protejarea fondului locativ și punerea în valoare a acestuia;
- g. Formularea de propuneri pentru elaborarea normelor și a regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al municipiului;
- h. Preluarea și recepția spațiilor noi;
- i. Preluarea contractelor de închiriere existente;
- j. Încheierea contractelor de închiriere cu beneficiarii stabiliți de Consiliul Local/Comisiile competente;
- k. Urmărirea executării contractelor de închiriere în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu;
- l. Prolungirea contractelor de închiriere pentru o perioadă de până la 5 ani, în condițiile legii;
- m. Vânzarea locuințelor și a terenurilor aferente din proprietatea privată a municipiului Sibiu în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Local;
- n. Somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău platnici, rezilierea, dacă este cazul, a contractelor de închiriere, recuperarea creanțelor neîncasate și evacuarea chiriașilor;
- o. Transmite comisiei sociale, în condițiile prevăzute de lege, locuințele libere spre a fi repartizate și solicitările privind schimbul de locuințe.

Cuantumul chiriilor, taxelor și serviciilor prestate este stabilit conform legislației în vigoare și/sau prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Sibiu și se constituie ca venituri ale societății URBANA SA.

Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciilor privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu se asigură din bugetele de venituri și cheltuieli ale societății URBANA SA.

Finanțarea lucrărilor de investiții pentru fondul locativ aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului Sibiu (modernizări, extinderi, reparații capitale, renovări, reabilitări, dezvoltări și obiective noi) se asigură din venituri proprii și/sau alocații de la bugetul local.

La 31.12.2023, Urbana avea în derulare un număr de 919 contracte de închiriere locuințe, din care 134 reprezintă contracte de închiriere a locuințelor tip ANL. Gradul de colectare a creanțelor aferente

activității de închiriere locuințe este 94% la 31.12.2023, iar pentru restul restanțelor se parcurg pași legali în vederea recuperării debitelor.

➤ *Activitatea de producere, distribuție și furnizare energie termică, desfășurată în baza contractului de delegare a gestiunii nr. 1/2017, încheiat cu Primăria Municipiului Sibiu*

Pentru aceste activități, entitatea deține următoarele licențe :

- Licența nr. 1850/26.11.2015 emisă de ANRE pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice ;
- Licența nr. 2022/25.05.2017 emisă de ANRE pentru prestarea serviciului de alimentare centralizată cu energie termică.

Centrala termică (situată la punctul de lucru din Sibiu, Str. Miraslau nr 41) alimentează cu căldură și apă caldă menajeră un număr de aproximativ 670 de apartamente, 14 spații comerciale din Sibiu, cartier Hipodrom (Mihai Viteazu, Aleca Biruinței, Aleca Buia, Mirăslău) și o unitate de învățământ (Liceul Economic Gheorghe Barițiu)

Producere	Distribuție	Furnizare
<ul style="list-style-type: none"> • 2 unitati de cogenerare (475 kWe și 696 kWt) – necesită reparatii capitale • 3 Cazane (în funcțiune din anii 2000-2002), capacitate :2 x 1,7 MWh + 1x3.4 MWh , cu autorizație ISCIR • 1 cazan apă caldă 600KWh • instalație preparare apă caldă și agent termic pentru încălzire 	<ul style="list-style-type: none"> • Rețea distribuție încălzire (ATI) 2000 m • Rețea distribuție apă caldă menajeră (ACM) 2000 M 	<ul style="list-style-type: none"> • 670 apartamente • 14 agenți economici • 1 unitate de învățământ <p>sistem de contorizare la nivel de apartament cu citire la distanță</p>
Aspecte pozitive		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expertiza și experiența în domeniul cogenerării ✓ Licență producere energie electrică în cogenerare ✓ Echipamente funcționale și autorizate ✓ Instalarea unui cazan ACM nou dimensionat la cererea actuală 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reabilitarea rețelei apă caldă (80%) ✓ Colaborarea operatorului foarte bună cu Consiliul Local și Primăria Sibiu ✓ Implicarea Primăriei în realizarea programelor de investiții 	<p>Contorizarea individuală = confort termic, controlul facturilor la consumator, cost rezonabil al energiei termice</p> <p>Grad crescut de încălzire a facturilor (posibilitatea sistării individuale a furnizării energiei termice consumatorilor</p>
Oportunitati		
<p>Posibilitatea conectării unităților de învățământ din zona de deservire</p> <p>Sistemul de distribuție a energiei termice în sistem centralizat pe termen lung, este mai avantajos pentru clienți decât sistemele individuale de încălzire</p> <p>Implicarea operatorului pentru a obține o relație mai bună cu clienții</p>		
Amenintari		
<p>Schimbări tehnologice (aparitia unor soluții noi și mai ieftine de încălzire centralizată, disponibile pentru competitori)</p> <p>Continuarea debransărilor de la sistemul centralizat</p> <p>Creșterea prețului la combustibil</p>		

Concluzii:

- Sistemul de furnizare a energiei termice beneficiază de avantajul sistemului centralizat individual care conferă un confort sporit în utilizare, controlul consumului și implicit al costului, comparabil cu cel al centralelor individuale;

- Există posibilitatea de transformare a sistemului centralizat existent într-un sistem eficient energetic și economic și suportabil pentru populație. În primul rând prin continuarea investițiilor în infrastructura de distribuție și producere, prin conectarea instituțiilor publice din aria de deservire a CT 6 și prin implementarea unor campanii de reconectare a clienților debransați.

Cantitatea de energie termică livrată la gardul centralei este de aprox 3.000 Gcal anual, din care 90 % pentru consumul populației.

Structura de furnizare a energiei termice în funcție de destinație este:

- 62% pentru încălzire
- 38% pentru apa caldă menajeră.

Structura de furnizare a energiei termice în funcție de sezon este:

- 80% din energia termică se vinde în timpul iernii
- 20 % din energia termică se vinde în timpul verii

Societatea URBANA SA beneficiază de subvenții de la bugetul local pentru acoperirea diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației aprobat de autoritatea competentă (ANRE) și prețul local de facturare la populație aprobat prin HCL, conform OG 36/2006 privind instituirea prețurilor locale de referință pentru energia termică furnizată populației prin sisteme centralizate. În prezent subvenția reprezintă 58% din prețul total practicat de Urbana pentru activitatea de energie termică.

Conducerea Urbana S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. Adunarea Generală a Acționarilor;
2. Consiliul de administrație;
3. Director General

V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA SOCIETATEA URBANA S.A

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor și strategiilor locale în vederea dezvoltării societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a serviciilor oferite, misiunea societății constând în crearea unei structuri de sprijin pentru cetățeni.

De asemenea managementul societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al societății, la îndeplinirea obiectivelor referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de, O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată și de Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Modalitatea de asigurare a compensațiilor privind serviciul public

În temeiul HG nr. 717/2008 pentru aprobarea Procedurii-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice, a criteriilor de selecție-cadru a ofertelor pentru serviciile comunitare de utilități publice și a Contractului-cadru de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice, a Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 511/2006 și a Deciziei Comisiei Europene din 20 decembrie 2011 privind aplicarea art. 106 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general, părțile contractante au încheiat contractul de delegare a gestiunii cu nr.1/2017 la care se adaugă actele adiționale.

Activitatea societății trebuie 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) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa;
- d) asigurarea continuității prestării serviciului public de alimentare cu energie termică, cantitativ și calitativ, în condițiile legii/contractuale.
- e) asigurarea continuității prestării serviciului public pentru administrarea fondului locativ Sibiu, în condițiile legii/contractuale
- f) armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative
- g) optimizarea permanentă a performanțelor economico-financiare și operaționale (creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitului, creșterea productivității muncii, etc)
- h) modernizarea/întreținerea spațiilor care să permită derularea activității în condiții de eficiență economică

Raportat la principiile și strategiile enunțate, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea societății Urbana S.A este:

- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență,eficacitate și economicitate

Consiliul de administrație:

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice actualizată, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății.

În prezent, Consiliul de Administrație este format din 3 membrii neexecutivi și majoritatea independenți. Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății cu respectarea prevederilor legislative în vigoare, privind buna administrare a întreprinderii publice, a obiectivelor pentru directorii societății, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat, a planului de management al acestora și al Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele competente 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, aprobă componenta de management și aprobă ulterior întreg planul de administrare pe care îl înaintează către AGA;
- 4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari 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;
- 7) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- 8) întocmește rapoarte privind activitatea societății pe care le 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 guvernanta corporativă la nivelul Societății;
- 12) raportează și comunică structurii de guvernanta corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, conform termenelor legislative, ori la solicitarea acesteia (inclusiv prin structura de guvernanta corporativă).
- 13) Convoacă AGA sau autoritatea publică tutelară conform legislației în vigoare.

Administratoarii 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 cu privire la 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, instrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, în condițiile legii;
- 6) stabilește 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) stabilește 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) îndeplinește orice alte atribuții și are 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) stabilește și menține 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, hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.
- 17) orice alte obligații stabilite de lege;

Obiectivele autorității publice tutelare în legătură cu exercitarea drepturilor de acționar unic al societății Urbana S.A

1) Politica de dividende și vărsăminte

Așteptările autorității publice tutelare, pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de creștere a profitabilității printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Anual la încheierea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendul.

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, comisiunilor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
 - alte repartizări prevăzute de lege;
 - minimum 50% vărsăminte la bugetul local.
- a) Rentabilizarea societății pe principii de eficiență, eficacitate și economicitate în scopul obținerii de profit și crearea unui sistem de management în vederea modernizării întreprinderii publice

Modalitate de implementare:

- Implementarea unui sistem de management modern, bazat pe atingerea obiectivelor stabilite și realizarea criteriilor de performanță
- b) Anual la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendul. Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64/2001, actualizată.

Modalitate de implementare:

- Repartizarea profitului conform OUG 64/2001.

2) Politica de investiții

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

- Planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/ studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați.
- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale în domeniu.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări, penalități de întârziere etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.
- Creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului, prin continuarea procesului de tehnologizare și reabilitare
- Îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății.
- Dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

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

Politica de investiții trebuie corelată cu Obiectivele strategice descrise mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor.

- a) Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice ale societății prezentate în Scrisoarea de Așteptări a societății, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de către societate

Modalitate de implementare:

- Alocarea de resurse financiare

b) Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către Adunarea Generală a Acționarilor și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli

Modalitate de implementare

- Aprobare program anual și multianual de investiții

3) Diversificarea veniturilor

a) Creșterea veniturilor directe prin creșterea gradului de ocupare a spațiilor cu altă destinație

Modalitate de implementare

- Eficientizarea utilizării resurselor alocate
- b) Asigurarea profitabilității din activitatea de administrare a imobilelor concesionate și activitățile conexe

Modalitate de implementare

- Adaptarea chiriilor la chiriile practicate pe piață cu respectarea destinației și profilului de activitate al chiriașilor prin diferențiere spre exemplu între activități economice și non profit

c) Optimizarea costurilor de distribuție și furnizare a energiei termice prin modernizarea infrastructurii de distribuție

Modalitate de implementare

- Eficientizarea costurilor
- d) Asigurarea calității și îmbunătățirii permanente a serviciilor prestate

Modalitate de implementare

- Modernizarea serviciilor
- e) Monitorizarea pieței imobiliare în vederea identificării evoluției și anticiparea trendurilor acesteia;

Modalitate de implementare

- Dimensionarea chiriilor la un nivel care să asigure competitivitate pe piață dar care totodată să asigure acoperirea cheltuielilor de administrare (taxe locale) și întreținere incluzând o marjă de profit realistă;

4) Asigurarea obligației de serviciu public

a) Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor și strategiilor locale în vederea dezvoltării societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a serviciilor oferite, misiunea societății constând în crearea unei structuri de sprijin pentru cetățeni.

Modalitate de implementare

- Implementarea unui sistem de managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor și strategiilor locale în vederea dezvoltării societății

5) Managementul riscului și controlul intern

a) Managementul societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al societății, la îndeplinirea obiectivelor referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, respectiv Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Modalitate de implementare

- Evaluarea mecanismelor de control intern

6). Etică și integritate

a) Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au fundamentat câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere conform scrisorii de așteptări.

Modalitate de implementare

- Monitorizarea respectării scrisorii de așteptări

7). Siguranță, securitate, protecția muncii și a mediului

a) Adoptarea tuturor măsurilor pentru îndeplinirea standardelor privind protecția muncii.

• Modalitate de implementare

Realizarea de instruiți privind protecția muncii.

8). Transparență și raportare

a) Modernizarea site-ului societății pentru oferirea unui conținut informațional adecvat, cu acces la informații referitoare la serviciile prestate.

Modalitate de implementare

- Actualizarea permanentă a paginii de Internet

9). Responsabilitatea socială

a) Consiliul de Administrație și directorii trebuie să interacționeze în mod eficient în concordanță cu cerințele de așteptări și normele de specialitate privind reglementările în materie, pentru a administra riscurile cu care se confruntă societatea, oferind soluții oportune și eficiente.

Modalitate de implementare

- Consiliul de Administrație trebuie să fie pregătit și capabil să dispună de capacitatea de a analiza în mod critic, să evalueze și să conteste într-o manieră constructivă, propuneri, explicații și informații furnizate de către directori.

10). Alte obiective relevante

a) Adaptare permanentă la mediul exogen

Modalitate de implementare

- Realizarea unor analize de piață
- b) Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne.

Modalitate de implementare

- Modernizarea tehnologiilor folosite în cadrul societății

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară a societății URBANA SA Sibiu își propune următoarele obiective strategice:

A) Eficiența, eficacitatea și economicitatea:

- rentabilizarea societății pe principii de eficiență, eficacitate și economicitate, prin implementarea unui sistem de management modern, bazat pe atingerea obiectivelor stabilite și realizarea criteriilor de performanță;

- Eficiența și eficacitatea în utilizarea fondurilor proprii și atrase;

- Optimizarea permanentă a costurilor

- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor cu respectarea principiului eficienței costului și a calității maxime a serviciilor prestate;

- Diversificarea activității în scopul creșterii performanței societății și a competitivității acesteia pe piața locală

B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

- Identificare și analiză continuă pentru anticiparea așteptărilor clienților ;

- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;

- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;

C) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a întreprinderii publice, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;

- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

D) Orientarea către client

- Creșterea gradului de încredere al clienților și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

- Interacțiune permanentă cu clienții pt a obține relații cât mai bune pe termen lung și economic avantajoase;
- Îmbunătățirea continuă a relației cu clienții prin dezvoltarea și diversificarea mijloacelor de comunicare, informare și consultanță;

E) Competitivitate

- Adaptare permanentă la mediul exogen;
- Creșterea permanentă a procentului de ocupare a spațiilor existente și a gradului de satisfacție al clienților prin servicii mai bune calitativ și cantitativ;

Măsuri necesare de luat pentru îndeplinirea obiectivelor strategice:

- Creșterea veniturilor directe prin creșterea gradului de ocupare a spațiilor cu altă destinație;
- Asigurarea profitabilității din activitatea de administrare a imobilelor concesionate și activitățile conexe;
- Optimizarea costurilor de distribuție și furnizare a energiei termice prin modernizarea infrastructurii de distribuție;
- Amenajarea/reabilitarea imobilelor degradate;
- Asigurarea calității și îmbunătățirii permanente a serviciilor prestate;
- Monitorizarea pieței imobiliare în vederea identificării evoluției și anticiparea trendurilor acesteia;
- Dimensionarea chiriilor la un nivel care să asigure competitivitate pe piață dar care totodată să asigure acoperirea cheltuielilor de administrare (taxe locale) și întreținere incluzând o marjă de profit realistă;
- Adaptarea chiriilor la chiriile practicate pe piața cu respectarea destinației și profilului de activitate al chiriașilor prin diferențiere spre exemplu într-o activități economice și non-profit.

Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Urbana S.A

La nivelul consiliului de administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Consiliul de administrație, directorul general și alți directori cu contract de mandat, are obligația să transmită AMEPIP și autorității publice tutelare/acționarului unic, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorității.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de governanță corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza planul de administrare al întreprinderii publice.

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

Relațiile cu acționarul vor avea la bază următoarele:

Consiliul de administrație al întreprinderii publice 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 cu contract de mandat, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății. Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului în cursul anului financiar.

Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția acționarilor.

Așteptări în privința performanțelor nefinanciare și necomerciale ale URBANA S.A.

În definirea și stabilirea așteptărilor nefinanciare și necomerciale, autoritatea publică tutelară are în vedere că acestea să nu prejudicieze îndeplinirea așteptărilor financiare legate de asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

Pentru societatea URBANA S.A., așteptările nefinanciare și necomerciale vizează, dar fără a se limita la acestea:

□ Creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ asupra mediului înconjurător;

□ Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;

□ Găsirea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale prin mărirea ariei de operare

□ Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă, asigurarea independenței administratorilor și dimensionarea componentelor fixe și variabile, în cadrul valorii pachetului de remunerare a administratorilor executivi și neexecutivi, la niveluri juste, care să ateste economicitate și eficiență în folosirea resurselor financiare ale societății URBANA S.A.;

□ Îmbunătățirea continuă a proceselor privind managementul riscurilor;

□ Ameliorarea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;

□ Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă;

□ Identificarea căilor de creștere permanentă a productivității muncii;

□ Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială, egalitate de șanse în relațiile de muncă, transparență și integritate;

□ Creșterea ratei membrilor de sex feminin în consiliul de administrație și în organele de conducere superioare, precum și diminuarea progresivă a diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin.

Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Urbana S.A.

Viitorii administratori ai societății Urbana S.A. trebuie să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității:

a) Planificarea calității

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității care se vor regăsi în politica calității pe care o adoptă conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor produselor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

b) Organizarea activităților care asigură calitatea

Se realizează prin determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.

c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se administrează deciziile și acțiunile societății referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității.

Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității

În acest scop, conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care se mobilizează întregul personal la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. Antrenarea salariaților se face prin motivare.

e) Ținerea sub control a calității

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității în fiecare fază a procesului de prestare a serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare.

f) **Asigurarea calității**

Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii că va fi obținută calitatea dorită.

Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că sistemul de calitate al furnizorului permite obținerea calității cerute. Aceste activități pot fi efectuate direct de societatea în cauză, de clientul acesteia sau o altă parte în numele clientului, pentru a-l asigura pe acesta că produsul/serviciul comandat va fi realizat și livrat în condițiile de calitate cerute.

g) **Îmbunătățirea calității**

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de realizare a serviciului în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență. Se urmărește, așadar, obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Această funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant inspiră în activitate toți angajații: orientarea către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea procesuală, abordarea managementului ca sistem, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca în viitorul mandat, administratorii societății să facă demersuri necesare integrării mai sus menționatele principii ale managementului calității, în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

-setarea unor obiective concrete de calitate pentru toți directorii societății;

-urmărirea activă a atingerii acestor obiective;

-revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute la Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

1. *Etică managerială*: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică.

Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. *Etica în societate*: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor neavenite.

3. *Profesionalismul*: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

4. *Imparțialitatea și nediscriminarea*: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

5. *Libertatea de gândire și de exprimare*: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor morăvuri

6. *Corectitudinea*: principiu conform căruia administratorul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.

7. *Deschiderea și transparența*: principiul conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.

8. *Confidențialitatea*: principiul conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

9. *Governanța corporativă*: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administrator, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează indicatorii cheie de performanță (ICP).

IV. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatorii cheie de performanță sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre Consiliul de Administrație și adunarea generală a acționarilor/autoritatea publică tutelară, conform Hotărârii nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Anexa nr. 1b, art.8 alin.2, după cum urmează:

Indicatori financiari

Categorie	Indicator	Date primare	Formula	Ținte	Observatii
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere a de stat)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/Total active	>5%	O valoare mai mare de 5% este considerată o țintă minimă bună, semnaland un nivel sănătos de investiții în active noi sau în modernizare.
		Total active (calculat din raportul de situații financiare)			
Finanțarea	Rata lichidității curente	Active curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante)/Datorii curente	>1,2	O valoare > 1,2 asigură capacitatea entității publice de a-și acoperi obligațiile pe termen scurt, menținând stabilitatea financiară.
		Datorii curente			
	Levierul	Datorii totale		<60%	Un grad de îndatorare sub 60%

		Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Levier = Datorii totale/Active totale		menține riscul financiar la un nivel acceptabil, permițând entității să acceseze finanțare suplimentară dacă este necesar pentru proiecte importante.
Operatiuni	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	min: 5	O valoare de min.5 reflectă o gestionare eficientă a creanțelor și a cash flow-ului societății.
		Creanțe la început de perioadă			
		Creanțe la sfârșit de perioadă			
Rentabilitate a	Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă	≥5%	Având în vedere că entitatea este publică și are ca obiectiv principal furnizarea de servicii publice /sociale și reinvestirea resurselor în infrastructură, o marjă de 5% este adekvată. Aceasta permițe acoperirea costurilor operaționale și generarea unui surplus pentru investiții, întreținere și reparații.
		Cifra de afaceri netă			
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă_curent - Cifra de afaceri netă_anterior)/Cif ra de afaceri netă_anterior	min 3%	Având în vedere că societatea a trecut printr-o creștere importantă a cifrei de afaceri datorată preluării unor activități noi (cum ar fi închirierea de locuințe sociale și ANL) și că a atins acum un platou în evoluția sa, o creștere anuală de 3% poate fi considerată adekvată în această etapă de
		Cifra de afaceri perioadă anterioară			

					dezvoltare. După o creștere rapidă, este important să se consolideze activitățile curente, stabilitatea și sustenabilitatea devin priorități. În această etapă, concentrarea este pe optimizarea utilizării resurselor, inclusiv investițiile în întreținere și reparații pentru menținerea activelor concesionate.
Politică de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite (raportat de întreprinderea de stat) Profit net rămas după repartizarea obligatorii	Rata de plată a dividendelor $t = \frac{\text{dividende plătite}_t}{\text{Profit net}_t}$	min 50%	Modul de calcul al ratei de distribuire a dividendelor ia în considerare profitul net rămas după repartizările obligatorii cerute de lege (Rezerva legală, Rezerve pentru profit reinvestit. Acoperire pierderi reportate, Alte rezerve sau fonduri statutare obligatorii)

Indicatori nefinanciari

Categorie	Indicatori	Date primare	U.M.	Formula	Tinta
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Total număr ore de formare	Numar	Număr mediu de ore formare per angajat = $\frac{\text{Total număr de ore de formare}}{\text{Număr total de angajați}}$	30 ore
Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției consumatorilor de energie termica	Număr total de consumatori termica Numar total de reclamații energie termica	%	Scor de satisfacție consumatori energie termică = $\frac{\text{Total număr de reclamații energie termica}}{\text{Total număr de consumatori}}$	<7%

				/Numărul total de consumatori energie termica	
	Gradul de satisfacție al clientilor	Numărul total de plângeri înregistrate Numărul total de plângeri soluționate	%	Scor de satisfacție clienți = Total număr de reclamații înregistrate/Numărul total al plângerilor soluționate	Min.95%
Indicatori referitori la productivitatea activelor	Gradul de ocupare spațiilor	Numar spatii inchiriate Total numar spatii inchiriable din concesiunea societatii	%	Gradul de ocupare a spațiilor = Numar spatii inchiriate/Tot al numar spatii inchiriable din concesiunea societatii	min 85%
Indicatori legați de guvernanta corporativă	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	Număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație	min.12
	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere Numărul total de membri ai consiliului de conducere	%	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere = (Suma numerelor i=1 până la N)/Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere/Numărul total de membri ai consiliului de conducere * N	min.66%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor		DA/NU	DA

PRIMAR
ASTRID CORA FODOR



SECRETAR GENERAL
DORIN ILIE NISTOR