



Primarul municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 309 / 12.03.2024

DISPOZIȚIE

Referitoare la: aprobare Componentă inițială a planului de selecție pentru selecția a 3 membri în consiliul de administrație și scrisoarea de așteptări privind activitatea organelor de conducere administrative și executive a SC Dezvoltare Urbană Slatina SRL

Având în vedere:

- referatul nr. 25625/07.02.2024 al Compartimentului Guvernanță Corporativă;
- dispozițiile art. 5 alin. (6) anexa 1 și art. 4 alin. (4) anexa 1b din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobate prin HG nr. 639/2023,

în temeiul prevederilor art. 155, alin. (1) lit. d) coroborat cu art. 196, alin. (1), lit. b) din OUG. nr. 57/05.07.2019 - privind Codul Administrativ,

PRIMARUL MUNICIPIULUI SLATINA DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru selecția a 3 membri în consiliul de administrație al SC Dezvoltare Urbană Slatina SRL și scrisoarea de așteptări privind activitatea organelor de conducere administrative și executive a SC Dezvoltare Urbană Slatina SRL, care face parte din aceasta, anexe la prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- SC Dezvoltare Urbană Slatina SRL;
- Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor la societățile aflate în portofoliu, la care deține o participație majoritară sau o participație care îi asigură controlul numită prin HCL nr. 51/29.02.2024.


Primar,
Constantin Stelian-Emil MOT

Contrasemnează,
Secretar general al municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA

PS-02/F2

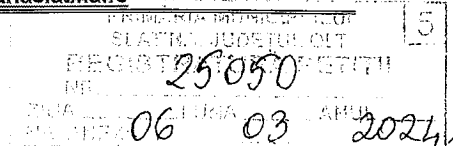


Municipiul Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro



PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

*pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație
al Societății DEZVOLTARE URBANA SLATINA SRL*

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la S.C. DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL și, prin HCL nr. 51/29.02.2024, înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art.4⁹ alin.(3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1. *Adunarea generală a asociațiilor* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație, în adunarea generală a asociațiilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a asociațiilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, înființată și constituită conform prevederilor art. 2 alin. (1) din HCL nr.196/31.08.2023, din 2 membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura de guvernanță corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativa;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifica dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;
- solicitarea informațiilor suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatura atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;
- elaborarea listei scurte a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

4. *Structura de guvernanta corporativă* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care adevărați la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. Calotă Sălcianu Alin - președinte comisie;
2. Dascălu Claudiu-Lucian - membru comisie;
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizata, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLATINA, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722.246.356, adresa de email a Primăriei: office@primariaslatina.ro sau, în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SLATINA, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Județul Olt.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptări
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor	Hotărârea AGA nr. 1/21.02.2024	Data adoptării 21.02.2024
2	AGA Societății DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL comunică declanșarea procedurii către Primaria Municipiului Slatina art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639	Comunicarea Hotărârea AGA nr. 1/21.02.2024	Data comunicării 22.02.2024
3	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Slatina comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Adresă de comunicare nr. 19230/22.02.2024	Data comunicării 22.02.2024
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ^o alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărârea Consiliului Local nr. 51/29.02.2024	Data adoptării 29.02.2024
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelara Municipiul Slatina prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Nota de comanda Expert independent Nr. 18877/22.02.2024	Respectare Legea 98/2016
6	Compartimentul Guvernanta corporativa, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelara Municipiul Slatina întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelara Municipiul Slatina consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639 art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelara Municipiul Slatina publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
10	Municipiul Slatina aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării	Dispoziția primarului Municipiului Slatina (aprobare componenta inițială) (4) Scrisoarea de așteptări este aprobată	Data adoptării HCL

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
	procedurii de selecție a expertului independent art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023	prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	
11	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Slatina publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL și AMEPIP art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639	Publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Slatina și al Societății Comerciale DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publica Tutelara Municipiului Slatina prin Compartimentul de guvernanta corporativa, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Slatina și ale Societății DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639 Anexa 1a H.G. 639	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Primăria Municipiului Slatina
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet Primăriei Municipiului Slatina și DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființata și constituită prin HCL nr. 51/29.02.2024

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publica Tutelara Municipiului Slatina aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	Dispoziția Primarului Municipiului Slatina	Anterior publicării anunțului de selecție,
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639 art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109	Anunțul de selecție publicat: prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să	Contestația candidatului	2 zile lucrătoare de

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
	conteste rezultatul art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109	nemulțumit	la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii,	Raportul final	La termenele stabilite

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
	reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639		
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639 art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Comunicarea raportului final, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea reprezentantului Municipiului Slatina în AGA societate sa numească administratorii	Dispoziție Primar pentru mandatarea reprezentantului Municipiului Slatina în AGA societate sa numească administratorii
31	Autoritatea publica tutelara comunica raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ^a alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ^a alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Întocmit,
Autoritatea publică tutelară – Municipiul Slatina
 Compartiment Guvernanță corporativă
 Consilier juridic,
Diacom Gheorghe



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind activitatea organelor de conducere administrative și executive ale SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, ordonanța de urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice OUG nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, denumită în continuare "OUG nr.109/2011", care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societății precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, Municipiul Slatina publică prezenta **SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de Membri ai Consiliului de Administrație/Directorii ai SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de administrație/Directorii în redactarea Planului de administrare/management.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023, prin care stabilește așteptările Autorității Publice Tutelare privind evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

I. REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA

Prezenta Scrisoare de Așteptări reflectă așteptările Autorității Publice Tutelare a SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL cu privire la organizarea, funcționarea și dezvoltarea Societății în următorii patru ani.

Prezentul document constituie:

- O sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare;
- O sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL;
- O sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL.

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL deoarece cuprinde

performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere executivă ale societății, precum și politica autorității publice vis-a-vis de eventuale obligații de serviciu.

Misiunea societății este foarte importantă pentru dezvoltarea comunității locale deservite și are un impact major asupra calității vieții în viitor.

Diferitele acțiuni cu tema de amenajare și ecologizare a spațiului verde, pe care le desfășoară periodic, au ecou în rândul cetățenilor, iar în urma acestora numărul celor conștienți de necesitatea păstrării și menținerii unui mediu curat este din ce în ce mai mare.

II. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COMPANIEI SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, DESPRINSĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA

Viziunea societății, ca operator unic în municipiul Slatina, este de îmbunătățire permanentă a calității serviciului furnizat, pentru crearea unei imagini de „oraș parc” pentru municipiul Slatina și pentru crearea unui sentiment de confort în spațiul public pentru cetățenii orașului.

Aria strategică de activitate a companiei este reprezentată de activitatea de prestări servicii din activitatea de întreținere peisagistică – cod CAEN 8130, (care generează, practic, valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea credibilității acesteia) și activitatea de investiții, ca unica modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, fiind acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Viziunea managerială a membrilor organelor de administrare și conducere a societății asupra perspectivelor de evoluție ale SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, trebuie să fie fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de societate în ultimii ani, având la bază premisa ca numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii municipiului Slatina și condiții de muncă decente pentru angajați.

Activitatea de administrare/conducere executivă va urmări următoarele aspecte:

- continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea formării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Strategia organelor de administrare/conducere executivă ale SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- universalitatea serviciilor publice;
- eficiența economică;
- profesionalism;
- dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- transparența și liber acces la informațiile privind serviciile publice.

Viziunea generală a autorității publice tutelare asupra obiectivelor de dezvoltare a întreprinderii publice în realizarea misiunii sale, propune următoarele obiective strategice:

- Optimizarea permanentă a costurilor;

- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- Competența profesională;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

În implementarea strategiei de administrare Autoritatea Publică Tutelara propune următoarele obiectivele generale ale societății:

1. Satisfacerea cerințelor clienților să fie realizată și menținută constant;
2. Desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din interiorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență;
3. Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management;
4. Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a organizației.

Strategia de administrarea a SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL în perioada 2024-2028

Autoritatea publică tutelară dorește continuarea și dezvoltarea politicilor și strategiilor dezvoltate de SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL în perioada 2024-2028.

- Menținerea calității serviciului, prin asigurarea unui management eficient și integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern pentru asigurarea unui management eficient
- Realizarea achizițiilor necesare pentru buna funcționare a SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL în concordanță cu nevoile și resursele societății
- Identificarea de noi clienți și asigurarea nediscriminării și egalității de tratament ale clienților
- Consolidarea relațiilor publice cu toți factorii interesați
- Menținerea unui sistem de tarifare competitive
- Instruirea periodică a personalului pentru utilizarea optimă a tehnologiei
- Scăderea costurilor
- Creșterea gradului de încasare a serviciilor efectuate
- Creșterea rentabilității societății
- Creșterea gradului de pregătire profesională a salariaților

III. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Forma de organizare

SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Olt sub nr. J28/204/2017, având codul unic de înregistrare fiscală RO 37192177, este o societate cu capital majoritar deținut de unitatea administrativ-teritorială Municipiul Slatina.

SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL este persoana juridică română, având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu sediul în municipiul Slatina, str. T. Vladimirescu 169 A, Corp 2C telefon: 0249/707625, email: dezvoltareurbana.slatina@gmail.com.

SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL a fost înființată pentru prestarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat care au ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă pentru copii și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina.

Organizarea și conducerea contabilității societății se desfășoară în baza Legii nr. 82/1991 republicată și a O.M.P.F. nr. 3055/2009 cu modificările și completările ulterioare, iar situațiile financiare sunt întocmite pe baza principiului continuității activității.

Obiectul de activitate

DOMENIU PRINCIPAL: 813 ACTIVITĂȚI DE ÎNTREȚINERE PEISAGISTICĂ
ACTIVITĂȚE PRINCIPALĂ: 8130 Activități de întreținere peisagistică

ALTE ACTIVITĂȚI:

- 011 CULTIVAREA PLANTELOR NEPERMANENTE
- 0111 Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase
- 0112 Cultivarea orezului
- 0113 Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor
- 0114 Cultivarea trestiei de zahăr
- 0115 Cultivarea tutunului
- 0116 Cultivarea plantelor pentru fibre textile
- 0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente

- 012 CULTIVAREA PLANTELOR DIN CULTURI PERMANENTE
- 0121 Cultivarea strugurilor
- 0122 Cultivarea fructelor tropicale și subtropicale
- 0123 Cultivarea fructelor citrice
- 0124 Cultivarea fructelor sămânțoase și sămburoase
- 0125 Cultivarea fructelor arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor și a altor pomi fructiferi
- 0126 Cultivarea fructelor oleaginoase
- 0127 Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor
- 0128 Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale și a plantelor de uz farmaceutic
- 0129 Cultivarea altor plante permanente

- 013 CULTIVAREA PLANTELOR PENTRU ÎNMULTIRE
- 0130 Cultivarea plantelor pentru înmulțire

- 014 CREȘTEREA ANIMALELOR
- 0141 Creșterea bovinelor de lapte

- 0142 Creșterea altor bovine
- 0143 Creșterea cailor și a altor cabaline
- 0144 Creșterea cămilelor și a camelidelor
- 0145 Creșterea ovinelor și caprinelor
- 0143 Creșterea porcinelor
- 0147 Creșterea păsărilor
- 0149 Creșterea altor animale

015 ACTIVITĂȚI ÎN FERME MIXTE (CULTURA VEGETALĂ COMBINATĂ CU CREȘTEREA ANIMALELOR)

- 0150 Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor)

016 ACTIVITĂȚI AUXILIARE AGRICULTURII ȘI ACTIVITĂȚI DUPĂ RECOLTARE

- 0161 Activități auxiliare pentru producția vegetală
- 0162 Activități auxiliare pentru creșterea animalelor
- 0163 Activități după recoltare
- 0164 Pregătirea semințelor

017 VÂNĂTOARE, CAPTURAREA CU CAPCANE A VÂNATULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII ANEXE VÂNĂTORII

- 0170 Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătorii

021 SILVICULTURĂ ȘI ALTE ACTIVITĂȚI FORESTIERE

- 0210 Silvicultură și alte activități forestiere

022 EXPLOATAREA FORESTIERĂ

- 0220 Exploatarea forestieră

023 COLECTAREA PRODUSELOR FORESTIERE NELEMNOASE DIN FLORA SPONTANĂ

- 0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană

024 ACTIVITĂȚI DE SERVICII ANEXE SILVICULTURII

- 0240 Activități de servicii anexe silviculturii

031 PESCUITUL

- 0311 Pescuitul maritim
- 0312 Pescuitul în ape dulci

032 ACVACULTURA

- 0321 Acvacultura maritimă
- 0322 Acvacultura în ape dulci

081 EXTRACTIA PIETREI, NISIPULUI ȘI ARGILEI

- 0811 Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului, cretei și a ardeziei
- 0812 Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului

099 ACTIVITĂȚI DE SERVICII ANEXE PENTRU EXTRAȚIA MINERALELOR

- 0990 Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor

101 PRODUCȚIA, PRELUCRAREA ȘI CONSERVAREA CĂRNII ȘI A PRODUSELOR
DIN CARNE

Prelucrarea și conservarea cărnii
Prelucrarea și conservarea cărnii de pasăre
Fabricarea produselor din carne (inclusiv din carne de pasăre)

102 PRELUCRAREA ȘI CONSERVAREA PEȘTELUI, CRUSTACEELOR ȘI
MOLUȘTELOR

1020 Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor

103 PRELUCRAREA ȘI CONSERVAREA FRUCTELOR ȘI LEGUMELOR

Prelucrarea și conservarea cartofilor
Fabricarea sucurilor de fructe și legume
1039 Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.c.a.

104 FABRICAREA ULEIURILOR ȘI A GRĂSIMILOR VEGETALE ȘI ANIMALE

Fabricarea uleiurilor și grăsimilor
Fabricarea margarinei și a altor produse comestibile similare

105 FABRICAREA PRODUSELOR LACTATE

Fabricarea produselor lactate și a brânzeturilor
Fabricarea înghețatei

106 FABRICAREA PRODUSELOR DE MORĂRIT, A AMIDONULUI ȘI PRODUSELOR
DIN AMIDON

Fabricarea produselor de morărit
Fabricarea amidonului și a produselor din amidon

107 FABRICAREA PRODUSELOR DE BRUTĂRIE ȘI A PRODUSELOR FĂINOASE

Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie
Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de
patiserie

Fabricarea macaroanelor, tăițelilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similare

108 FABRICAREA ALTOR PRODUSE ALIMENTARE

Fabricarea zahărului
Fabricarea produselor din cacao, a ciocolatei și a produselor zaharoase
Prelucrarea ceaiului și cafelei
Fabricarea condimentelor și ingredientelor
Fabricarea de mâncăruri preparate
Fabricarea preparatelor alimentare omogenizate și alimentelor dietetice
1089 Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.

109 FABRICAREA PREPARATELOR PENTRU HRANA ANIMALELOR

1091 Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de fermă
1092 Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de companie

110 FABRICAREA BĂUTURILOR

Distilarea, rafinarea și mixarea băuturilor alcoolice
Fabricarea vinurilor din struguri
Fabricarea cidrului și a altor vinuri din fructe
Fabricarea altor băuturi nedistilate, Obținute prin fermentare

Fabricarea berii

Fabricarea malțului

1107 Producția de băuturi răcoritoare nealcoolice; producția de ape minerale și alte ape
Îmbuteliate

131 PREGĂTIREA FIBRELOR ȘI FILAREA FIBRELOR TEXTILE

1310 Pregătirea fibrelor și filarea fibrelor textile

132 PRODUCȚIA DE TESĂTURI

1320 Producția de țesături

133 FINISAREA MATERIALELOR TEXTILE

1330 Finisarea materialelor textile

139 FABRICAREA ALTOR ARTICOLE TEXTILE

Fabricarea de metraje prin tricotare sau croșetare

Fabricarea de articole confecționate din textile (cu excepția îmbrăcăminte și lenjeriei de corp)

Fabricarea de covoare și mochete

Fabricarea de odgoane, frânghii, sfori și plase

Fabricarea de textile neșesute și articole din acestea, cu excepția confecțiilor de îmbrăcăminte

1396 Fabricarea de articole tehnice și industriale din textile

1399 Fabricarea altor articole textile n.c.a.

141 FABRICAREA ARTICOLELOR DE ÎMBRĂCĂMINTE, CU EXCEPȚIA
ARTICOLELOR DIN BLANĂ

Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte din piele

Fabricarea de articole de îmbrăcăminte pentru lucru

Fabricarea altor articole de îmbrăcăminte (exclusiv lenjeria de corp)

Fabricarea de articole de lenjerie de corp

1419 Fabricarea altor articole de îmbrăcăminte și accesorii n.c.a.

142 FABRICAREA ARTICOLELOR DIN BLANĂ

1420 Fabricarea articolelor din blană

143 FABRICAREA ARTICOLELOR DE ÎMBRĂCĂMINTE PRIN TRICOTARE SAU
CROȘETARE

1431 Fabricarea prin tricotare Sau croșetare a ciorapilor și articolelor de galanterie

1439 Fabricarea prin tricotare sau croșetare a altor articole de îmbrăcăminte

151 TĂBĂCIREA ȘI FINISAREA PIEILOR; FABRICAREA ARTICOLELOR DE VOIAJ
ȘI MAROCHINĂRIE ȘI A ARTICOLELOR DE HARNAȘAMENT; PREPARAREA ȘI VOPSIREA
BLĂNURILOR

Tăbăcirea și finisarea pieilor; prepararea și vopsirea blănurilor

Fabricarea articolelor de voiaj și marochinărie și a articolelor de harnașament

152 FABRICAREA ÎNCĂLȚĂMINTEI

1520 Fabricarea încălțămintei

161 TĂIEREA ȘI RINDELUIREA LEMNULUI

1610 Tăierea și rindeluirea lemnului

162 FABRICAREA PRODUSELOR DIN LEMN, PLUTĂ, PAIE ȘI DIN ALTE MATERIALE VEGETALE

Fabricarea de furnire și a panourilor din lemn

Fabricarea parchetului asamblat în panouri

Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții

Fabricarea ambalajelor din lemn

1629 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite

171 FABRICAREA CELULOZEI, HÂRTIEI ȘI CARTONULUI

Fabricarea celulozei

Fabricarea hârtiei și cartonului

172 FABRICAREA ARTICOLELOR DIN HÂRTIE ȘI CARTON

Fabricarea hârtiei și cartonului ondulat și a ambalajelor din hârtie și carton

Fabricarea produselor de uz gospodăresc și sanitar, din hârtie sau carton

Fabricarea articolelor de papetărie

Fabricarea tapetului

1729 Fabricarea altor articole din hârtie și carton n.c.a.

181 TIPĂRIRE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII CONEXE TIPĂRIRII

Tipărirea ziarelor

Alte activități de tipărire n.c.a.

Servicii pregătitoare pentru pretipărire

Legătorie și servicii conexe

182 REPRODUCEREA ÎNREGISTRĂRILOR

1820 Reproducerea Înregistrărilor

191 FABRICAREA PRODUSELOR DE COCSERIE

1910 Fabricarea produselor de cocserie

192 FABRICAREA PRODUSELOR OBȚINUTE DIN PRELUCRAREA ȚITEIULUI

1920 Fabricarea produselor obținute din prelucrarea țiteiului

201 FABRICAREA PRODUSELOR CHIMICE DE BAZĂ, A ÎNGRĂȘĂMINTELOR ȘI PRODUSELOR AZOTOASE; FABRICAREA MATERIALELOR PLASTICE ȘI A CAUCIUCULUI SINTETIC, ÎN FORME PRIMARE

2012 Fabricarea coloranților și a pigmentilor

Fabricarea altor produse chimice organice, de bază

Fabricarea Îngrășămintelor și produselor azotoase

Fabricarea materialelor plastice în forme primare

Fabricarea cauciucului sintetic în forme primare

202 FABRICAREA PESTICIDELOR ȘI A ALTOR PRODUSE AGROCHIMICE

2020 Fabricarea pesticidelor și a altor produse agrochimice

203 FABRICAREA VOPSELELOR, LACURILOR, CERNELII TIPOGRAFICE ȘI MASTICURILOR

2030 Fabricarea vopselelor, lacurilor, cernelii tipografice și masticurilor

204 FABRICAREA SĂPUNURILOR, DETERGENȚILOR ȘI A PRODUSELOR DE ÎNTREȚINERE, COSMETICE ȘI DE PARFUMERIE

Fabricarea săpunurilor, detergenților și a produselor de întreținere
Fabricarea parfumurilor și a produselor cosmetice (de toaletă)

205 FABRICAREA ALTOR PRODUSE CHIMICE

Fabricarea cleiurilor
Fabricarea uleiurilor esențiale
2059 Fabricarea altor produse chimice n.c.a.

206 FABRICAREA FIBRELOR SINTETICE ȘI ARTIFICIALE

2060 Fabricarea fibrelor sintetice și artificiale

211 FABRICAREA PRODUSELOR FARMACEUTICE DE BAZĂ

2110 Fabricarea produselor farmaceutice de bază

221 FABRICAREA ARTICOLELOR DIN CAUCIUC

2211 Fabricarea anvelopelor și a camerelor de aer; reșaparea și refacerea anvelopelor
2219 Fabricarea altor produse din cauciuc

222 FABRICAREA ARTICOLELOR DIN MATERIAL PLASTIC

Fabricarea plăcilor, foliilor, tuburilor și profilelor din material plastic
Fabricarea articolelor de ambalaj din material plastic
Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcții
2229 Fabricarea altor produse din material plastic

231 FABRICAREA STICLEI ȘI A ARTICOLELOR DIN STICLĂ

Fabricarea sticlei plate
Prelucrarea și fasonarea sticlei plate
Fabricarea articolelor din sticlă
Fabricarea fibrelor din sticlă
2319 Fabricarea de sticlărie tehnică

232 FABRICAREA DE PRODUSE REFRACTARE

2320 Fabricarea de produse refractare

233 FABRICAREA MATERIALELOR DE CONSTRUCTII DIN ARGILĂ

Fabricarea plăcilor și dalelor din ceramică
Fabricarea cărămizilor, țiglelor și altor produse pentru construcții, din argilă arsă

234 FABRICAREA ALTOR ARTICOLE DIN CERAMICĂ ȘI PORȚELAN

Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc și ornamental
Fabricarea de obiecte sanitare din ceramică
Fabricarea izolatoarelor și pieselor izolante din ceramică
Fabricarea altor produse tehnice din ceramică
2349 Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.

235 FABRICAREA CIMENTULUI, VARULUI ȘI IPSOSULUI

Fabricarea cimentului
Fabricarea varului și ipsosului

236 FABRICAREA ARTICOLELOR DIN BETON, CIMENT ȘI IPSOS

Fabricarea produselor din beton pentru construcții
Fabricarea produselor din ipsos pentru construcții
Fabricarea betonului
Fabricarea mortarului
Fabricarea produselor din azbociment
2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos

237 TĂIEREA FASONAREA ȘI FINISAREA PIETREI
2370 Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei

239 FABRICAREA PRODUSELOR ABRAZIVE ȘI A ALTOR PRODUSE DIN MINERALE NEMETALICE N.C.A.

2391 Fabricarea de produse abrazive
2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

241 PRODUCȚIA DE METALE FEROASE SUB FORME PRIMARE ȘI DE FEROALIAJE
2410 Producția de metale feroase sub forme primare și de feroaliaje

242 PRODUCȚIA DE TUBURI, ȚEVI, PROFILE TUBULARE ȘI ACCESORII PENTRU ACESTEA, DIN OTEL

2420 Producția de tuburi, țevi, profile tubulare și accesorii pentru acestea, din oțel

243 FABRICAREA ALTOR PRODUSE PRIN PRELUCRAREA PRIMARĂ A OTELULUI

Tragere la rece a barelor
Laminare la rece a benzilor înguste
2433 Producția de profile obținute la rece
2434 Trefilarea firelor la rece

244 PRODUCȚIA METALELOR PREȚIOASE ȘI A ALTOR METALE NEFEROASE

Metalurgia aluminiului
Producția plumbului, zincului și cositorului
Metalurgia cuprului
Producția altor metale neferoase

245 TURNAREA METALELOR

Turnarea fontei
Turnarea oțelului
Turnarea metalelor neferoase ușoare
Turnarea altor metale neferoase

251 FABRICAREA DE CONSTRUCȚII METALICE

2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice 2512
Fabricarea de uși și ferestre din metal

252 PRODUCȚIA DE REZERVOARE, CISTERNE ȘI CONTAINERE METALICE;
PRODUCȚIA DE RADIATOARE ȘI CAZANE PENTRU ÎNCĂLZIRE CENTRALĂ

2521 Producția de radiatoare și cazane pentru încălzire centrală
2529 Producția de rezervoare, cisterne și containere metalice

253 PRODUCȚIA GENERATOARELOR DE ABURI (CU EXCEȚIA CAZANELOR PENTRU ÎNCĂLZIRE CENTRALĂ)

2530 Producția generatoarelor de aburi (cu excepția cazanelor pentru încălzire centrală)

255 FABRICAREA PRODUSELOR METALICE OBTINUTE PRIN DEFORMARE PLASTICĂ; METALURGIA PULBERILOR

2550 Fabricarea produselor metalice obținute prin deformare plastică; metalurgia pulberilor

256 TRATAREA ȘI ACOPERIREA METALELOR; OPERAȚIUNI DE MECANICĂ GENERALĂ PE BAZĂ DE PLATĂ SAU CONTRACT

Tratarea și acoperirea metalelor

Operațiuni de mecanica generală

257 PRODUCȚIA DE UNELTE ȘI ARTICOLE DE FIERĂRIE

2571 Fabricarea produselor de tăiat

2572 Fabricarea articolelor de feronerie

2573 Fabricarea uneltelor

259 FABRICAREA ALTOR PRODUSE PRELUCRATE DIN METAL 2591 Fabricarea de recipiente, containere și alte produse similare din otel

Fabricarea ambalajelor ușoare din metal

Fabricarea articolelor din fire metalice; fabricarea de lanturi și arcuri

Fabricarea de șuruburi, buloane și alte articole filetate: fabricarea de nituri și șaibe 2599 Fabricarea altor articole din metal n.c.a.

261 FABRICAREA COMPONENTELOR ELECTRONICE

Fabricarea subansamblurilor electronice (module)

Fabricarea altor componente electronice

262 FABRICAREA CALCULATOARELOR ȘI A ECHIPAMENTELOR PERIFERICE

2620 Fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice

263 FABRICAREA ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚII

2630 Fabricarea echipamentelor de comunicații

264 FABRICAREA PRODUSELOR ELECTRONICE DE LARG CONSUM

2640 Fabricarea produselor electronice de larg consum

265 FABRICAREA DE ECHIPAMENTE DE MĂSURĂ, VERIFICARE, CONTROL ȘI NAVIGAȚIE; PRODUCȚIA DE CEASURI

2651 Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură, verificare, control, navigație 2652 Producția de ceasuri

266 FABRICAREA DE ECHIPAMENTE PENTRU RADIOLOGIE, ELECTRODIAGNOSTIC ȘI ELECTROTHERAPIE

2660 Fabricarea de echipamente pentru radiologie, electrodiagnostic și electroterapie

267 FABRICAREA DE INSTRUMENTE OPTICE ȘI ECHIPAMENTE FOTOGRAFICE

2670 Fabricarea de instrumente optice și echipamente fotografice

268 FABRICAREA SUPORTILOR MAGNETICI ȘI OPTICI DESTINAȚI ÎNREGISTRĂRILOR

2680 Fabricarea suportilor magnetici și optici destinați înregistrărilor

271 FABRICAREA MOTOARELOR ELECTRICE, GENERATOARELOR ȘI TRANSFORMATOARELOR ELECTRICE ȘI A APARATELOR DE DISTRIBUȚIE ȘI CONTROL A ELECTRICITĂȚII

Fabricarea motoarelor, generatoarelor și transformatoarelor electrice
Fabricarea aparatelor de distribuție și control a electricității

272 FABRICAREA DE ACUMULATORI ȘI BATERII

2720 Fabricarea de acumulatori și baterii

273 FABRICAREA DE FIRE ȘI CABLURI; FABRICAREA DISPOZITIVELOR DE CONEXIUNE PENTRU ACESTEA

Fabricarea de cabluri cu fibră optică
Fabricarea altor fire și cabluri electrice și electronice
Fabricarea dispozitivelor de conexiune pentru fire și cabluri electrice și electronice

274 FABRICAREA DE ECHIPAMENTE ELECTRICE DE ILUMINAT

2740 Fabricarea de echipamente electrice de iluminat

275 FABRICAREA DE ECHIPAMENTE CASNICE

Fabricarea de aparate electrocasnice
Fabricarea de echipamente casnice neelectrice

279 FABRICAREA ALTOR ECHIPAMENTE ELECTRICE

2790 Fabricarea altor echipamente electrice

281 FABRICAREA DE MAȘINI ȘI UTILAJE DE UTILIZARE GENERALĂ

2811 Fabricarea de motoare și turbine (cu excepția celor pentru avioane, autovehicule și motociclete.)

282 FABRICAREA ALTOR MAȘINI ȘI UTILAJE DE UTILIZARE GENERALĂ

Fabricarea cuptoarelor, furnalelor și arzătoarelor
Fabricarea echipamentelor de ridicat și manipulat
Fabricarea mașinilor și echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice)
Fabricarea mașinilor-unelte portabile acționate electric
Fabricarea echipamentelor de ventilație și frigorifice, exclusiv a echipamentelor de uz casnic
2829 Fabricarea altor mașini și utilaje de utilizare generală n.c.a.

283 FABRICAREA MAȘINILOR ȘI UTILAJELOR PENTRU AGRICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE

2830 Fabricarea mașinilor și utilajelor pentru agricultură și exploatare forestiere

284 FABRICAREA UTILAJELOR PENTRU PRELUCRAREA METALULUI ȘI A MAȘINILOR. UNELTE

2841 Fabricarea utilajelor și a mașinilor-unelte pentru prelucrarea metalului
2849 Fabricarea altor mașini unelte n.c.a.

289 FABRICAREA ALTOR MAȘINI ȘI UTILAJE CU DESTINAȚIE SPECIFICĂ

Fabricarea utilajelor pentru metalurgie
Fabricarea utilajelor pentru extracție și construcții
Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea produselor alimentare, băuturilor și tutunului
Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcăminte și a pielăriei

Fabricarea utilajelor pentru industria hârtiei și cartonului
Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice și a cauciucului 2899 Fabricarea altor mașini și utilaje specifice n.c.a.

291 FABRICAREA AUTOVEHICULELOR DE TRANSPORT RUTIER

2910 Fabricarea autovehiculelor de transport rutier

292 PRODUCȚIA DE CAROSERII PENTRU AUTOVEHICULE; FABRICAREA DE REMORCI ȘI SEMIREMORCI

2920 Producția de caroserii pentru autovehicule; fabricarea de remorci și semiremorci

293 PRODUCȚIA DE PIESE ȘI ACCESORII PENTRU AUTOVEHICULE ȘI PENTRU MOTOARE DE AUTOVEHICULE

Fabricarea de echipamente electrice și electronice pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule

Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule

301 CONSTRUCȚIA DE NAVE ȘI BĂRCI

Construcția de nave și structuri plutitoare

Construcția de ambarcațiuni sportive și de agrement

302 FABRICAREA MATERIALULUI RULANT

3020 Fabricarea materialului rulant

303 FABRICAREA DE AERONAVE ȘI NAVE SPATIALE

3030 Fabricarea de aeronave și nave spațiale

309 FABRICAREA ALTOR ECHIPAMENTE DE TRANSPORT N.C.A.

Fabricarea de motociclete

Fabricarea de biciclete și de vehicule pentru invalizi

3099 Fabricarea altor mijloace de transport n.c.a.

310 FABRICAREA DE MOBILĂ

Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine

Fabricarea de mobilă pentru bucătării

Fabricarea de saltele și somiere

3109 Fabricarea de mobilă n.c.a.

321 FABRICAREA BIJUTERIILOR, IMITAȚIILOR DE BIJUTERII ȘI ARTICOLELOR SIMILARE

Fabricarea bijuteriilor și articolelor similare din metale și pietre prețioase

Fabricarea imitațiilor de bijuterii și articole similare

322 FABRICAREA INSTRUMENTELOR MUZICALE

3220 Fabricarea instrumentelor muzicale

323 FABRICAREA ARTICOLELOR PENTRU SPORT

3230 Fabricarea articolelor pentru sport

324 FABRICAREA JOCURILOR ȘI JUCĂRIILOR

3240 Fabricarea jocurilor și jucăriilor

325 FABRICAREA DE DISPOZITIVE, APARATE ȘI INSTRUMENTE MEDICALE ȘI STOMATOLOGICE

3250 Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale stomatologice

329 ALTE ACTIVITĂȚI INDUSTRIALE

3291 Fabricarea măturilor și periilor

3299 Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.

331 REPARAREA ARTICOLELOR FABRICATE DIN METAL, REPARAREA MAȘINILOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Repararea articolelor fabricate din metal

Repararea mașinilor

Repararea echipamentelor electronice și optice

Repararea echipamentelor electrice

Repararea și întreținerea navelor și bărcilor

Repararea și întreținerea aeronavelor

Repararea și întreținerea altor echipamentelor de transport n.c.a.

3319 Repararea altor echipamente

332 INSTALAREA MAȘINILOR ȘI ECHIPAMENTELOR INDUSTRIALE

3320 Instalarea mașinilor și echipamentelor Industriale

370 COLECTAREA ȘI EPURAREA APELOR UZATE

3700 Colectarea și epurarea apelor uzate

381 COLECTAREA DEȘEURILOR

3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

382 TRATAREA ȘI ELIMINAREA DEȘEURILOR

3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase

383 RECUPERARE MATERIALELOR

3831 Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor

390 ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII DE DECONTAMINARE

3900 Activități și servicii de decontaminare

411 DEZVOLTARE (PROMOVARE) IMOBILIARĂ

4110 Dezvoltare (promovare) imobiliară

412 LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII A CLĂDIRILOR REZIDENȚIALE ȘI NEREZIDENȚIALE

4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

421 LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII A DRUMURILOR ȘI A CĂILOR FERATE

Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane

Construcția de poduri și tuneluri

422 LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII A PROIECTELOR UTILITARE

Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide

Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații

429 LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII A ALTOR PROIECTE INGINEREȘTI

4291 Construcții hidrotehnice

4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.

431 LUCRĂRI DE DEMOLARE ȘI DE PREGĂTIRE A TERENULUI

Lucrări de demolare a construcțiilor

Lucrări de pregătire a terenului

Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții

432 LUCRĂRI DE INSTALAȚII ELECTRICE ȘI TEHNICO SANITARE ȘI ALTE
LUCRĂRI DE INSTALAȚII PENTRU CONSTRUCȚII

Lucrări de instalații electrice

Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții

433 LUCRĂRI DE FINISARE

Lucrări de ipsoserie

Lucrări de tâmplărie și dulgherie

Lucrări de pardosire și placare a pereților

Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri

4339 Alte lucrări de finisare

439 ALTE LUCRĂRI SPECIALE DE CONSTRUCȚII

4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții

4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

451 COMERȚ CU AUTOVEHICULE

4511 Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 tone)

4519 Comerț cu alte autovehicule

452 ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA AUTOVEHICULELOR

4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor

453 COMERȚ CU PIESE ȘI ACCESORII PENTRU AUTOVEHICULE

Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule

Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule

454 COMERȚ CU MOTOCICLETE, PIESE ȘI ACCESORII AFERENTE; ÎNTREȚINEREA
ȘI REPARAREA MOTOCICLETELOR

4540 Comerț cu motociclete, piese și accesorii aferente; întreținerea și repararea motocicletelor

461 ACTIVITĂȚI DE INTERMEDIERE ÎN COMERȚUL CU RIDICATA

Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate

Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie

Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții

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

Intermedieri în comerțul cu mobilă, articole de menaj și de fierărie

Intermedieri în comerțul cu textile, confecții din blană, încălțăminte și articole din piele

Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun

Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a. 4619
Intermedieri în comerțul Cu produse diverse

462 COMERȚ CU RIDICATA AL PRODUSELOR AGRICOLE BRUTE ȘI AL ANIMALELOR VII

Comerț cu ridicata al cerealelor, semințelor, furaje or și tutunului neprelucrat

Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor

Comerț Cu ridicata al animalelor vii

Comerț cu ridicata al blănurilor, pieilor brute și al pieilor prelucrate

463 COMERȚ CU RIDICATA AL PRODUSELOR ALIMENTARE, AL BĂUTURILOR ȘI AL TUTUNULUI

Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor

Comerț cu ridicata al cărnii și produselor din carne

Comerț Cu ridicata al produselor lactate, ouălor, uleiurilor și grăsimilor comestibile 4634

Comerț cu ridicata al băuturilor

Comerț Cu ridicata al produselor din tutun

Comerț cu ridicata al zahărului, ciocolatei și produselor zaharoase

Comerț cu ridicata CLI Cafea, ceai, cacao și condimente

Comerț cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv pește, crustacee și moluște

Comerț cu ridicata nespecializat de produse alimentare, băuturi și tutun

464 COMERT CU RIDICATA AL BUNURILOR DE CONSUM

Comerț cu ridicata al produselor textile

Comerț cu ridicata al îmbrăcăminte și încălțăminte

Comerț cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, el aparatelor de radio și televizoarelor

Comerț cu ridicata al produselor din ceramică, sticlărie, și produse de întreținere

Comerț cu ridicata al produselor cosmetice și de parfumerie

Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice

Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat

Comerț cu ridicata al ceasurilor și bijuteriilor

Comerț cu ridicata al altor bunuri de uz gospodăresc

465 COMERȚ CU RIDICATA AL ECHIPAMENTULUI INFORMATIC ȘI DE TELECOMUNICAȚII

Comerț cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice și software-ului

Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații

466 COMERȚ CU RIDICATA AL ALTOR MAȘINI, ECHIPAMENTE ȘI FURNITURI

Comerț cu ridicata al mașinilor agricole, echipamentelor și furniturilor

Comerț Cu ridicata al mașinilor-unelte

Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria minieră și construcții

Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria textilă și al mașinilor de cusut și de tricotat

4665 Comerț cu ridicata al mobilei de birou

4666 Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente de birou

4669 Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente

467 COMERȚ CU RIDICATA SPECIALIZAT AL ALTOR PRODUSE

Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi, gazoși și al produselor derivate

Comerț cu ridicata al metalelor și minereurilor metalice

Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și echipamentelor sanitare

Comerț cu ridicata al echipamentelor și furniturilor de fierărie pentru instalații sanitare și de încălzire

Comerț cu ridicata al produselor chimice

Comerț cu ridicata al altor produse intermediare

Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

469 COMERT CU RIDICATA NESPECIALIZAT

4690 Comerț cu ridicata nespecializat

471 COMERȚ CU AMĂNUNTUL ÎN MAGAZINE NESPECIALIZATE

4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun

4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare

472 COMERȚ CU AMĂNUNTUL AL PRODUSELOR ALIMENTARE, BĂUTURILOR ȘI AL PRODUSELOR DIN TUTUN, ÎN MAGAZINE SPECIALIZATE

Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate

Comerț Cu amănuntul al cărnii și produselor din carne în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al peștelui, crustaceelor și moluștelor, în magazine specializate

4724 Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al băuturilor, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al produselor din tutun, în magazine specializate

4729 Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine specializate

473 COMERȚ CU AMĂNUNTUL AL CARBURANȚILOR PENTRU AUTOVEHICULE ÎN MAGAZINE SPECIALIZATE

4730 Comerț cu amănuntul al carburanților pentru autovehicule în magazine specializate

474 COMERȚ CU AMĂNUNTUL AL ECHIPAMENTULUI INFORMATIC ȘI DE TELECOMUNICAȚII ÎN MAGAZINE SPECIALIZATE

Comerț cu amănuntul al calculatoarelor, unităților periferice și software-ului în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al echipamentului pentru telecomunicații în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al echipamentelor audio/video în magazine specializate

475 COMERT CU AMĂNUNTUL AL ALTOR PRODUSE CASNICE, ÎN MAGAZINE SPECIALIZATE

Comerț cu amănuntul al textilelor, în magazine specializate

Comerț Cu amănuntul al articolelor de fierărie, al articolelor din sticlă și a celor pentru vopsit, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor și a altor acoperitoare de podea, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al articolelor și aparatelor electrocasnice, în magazine specializate

4759 Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al articolelor de uz casnic n.c.a., în magazine specializate

476 COMERȚ CU AMĂNUNTUL DE BUNURI CULTURALE ȘI RECREATIVE, ÎN MAGAZINE SPECIALIZATE

Comerț cu amănuntul al cărților, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al discurilor și benzilor magnetice cu sau fără înregistrări audio/video, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al echipamentelor sportive, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor, în magazine specializate

477 COMERȚ CU AMĂNUNTUL AL ALTOR BUNURI, ÎN MAGAZINE SPECIALIZATE

Comerț cu amănuntul al îmbrăcăminte, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al încălțăminte și articolelor din piele, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al produselor farmaceutice, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al articolelor medicale și ortopedice, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al produselor cosmetice și de parfumerie, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al ceasurilor și bijuteriilor, în magazine specializate

Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate (fără arme și muniții)

Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine

478 COMERȚ CU AMĂNUNTUL EFECTUAT PRIN STANDURI, CHIOȘCURI ȘI PIETE

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

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

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

479 COMERȚ CU AMĂNUNTUL CARE NU SE EFECTUEAZĂ PRIN MAGAZINE, STANDURI, CHIOȘCURI ȘI PIETE

4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin internet

4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor standurilor, chioșcurilor și piețelor

493 ALTE TRANSPORTURI TERESTRE DE CĂLĂTORI

4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

4932 Transporturi cu taxiuri

4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.

494 TRANSPORTURI RUTIERE DE MĂRFURI ȘI SERVICII DE MUTARE

Transporturi rutiere de mărfuri

Servicii de mutare

521 DEPOZITĂRI

5210 Depozitări

522 ACTIVITĂȚI ANEXE PENTRU TRANSPORTURI

Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

Activități de servicii anexe transporturilor pe apă

Activități de servicii anexe transporturilor aeriene

Manipulări

5229 Alte activități anexe transporturilor

532 ALTE ACTIVITĂȚI POȘTALE ȘI DE CURIER

5320 Alte activități poștale și de curier

551 HOTELURI ȘI ALTE FACILITĂȚI DE CAZARE SIMILARE

5510 Hoteluri și alte facilități de cazare similare

552 FACILITĂȚI DE CAZARE PENTRU VACANTE ȘI PERIOADE DE SCURTĂ DURATĂ

5520 Facilități de cazare pentru vacante și perioade de scurtă durată

553 PARCURI PENTRU RULOTE, CAMPINGURI ȘI TABERE

5530 Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere

559 ALTE SERVICII DE CAZARE

5590 Alte servicii de cazare

561 RESTAURANTE

5610 Restaurante

562 ACTIVITĂȚI DE ALIMENTAȚIE (CATERING) PENTRU EVENIMENTE ȘI ALTE SERVICII DE ALIMENTAȚIE

5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente

5629 Alte servicii de alimentație n.c.a.

563 BARURI ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE SERVIRE A BĂUTURILOR

5630 Baruri și alte activități de servire a băuturilor

581 ACTIVITĂȚI DE EDITARE A CĂRȚILOR, ZIARELOR, REVISTELOR ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE EDITARE

Activități de editare a cărților

Activități de editarea de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare 5813 Activități de editare a ziarelor

5814 Activități de editare a revistelor și periodicelor

5819 Alte activități de editare

582 ACTIVITĂȚI DE EDITARE A PRODUSELOR SOFTWARE

5821 Activități de editare a jocurilor de calculator

5829 Activități de editare a altor produse software

591 ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE CINEMATOGRAFICĂ, VIDEO ȘI DE PROGRAME DE TELEVIZIUNE

591 1 Activități de producție cinematografică, video și de programe de televiziune

Activități post-producție cinematografică, video și de programe de televiziune

Activități de distribuție a filmelor cinematografice, video și a programelor de televiziune 5914 Proiecția de filme cinematografice

592 ACTIVITĂȚI DE REALIZARE A ÎNREGISTRĂRILOR AUDIO ȘI ACTIVITĂȚI DE EDITARE MUZICALĂ

5920 Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală

601 ACTIVITĂȚI DE DIFUZARE A PROGRAMELOR DE RADIO

6010 Activități de difuzare a programelor de radio

602 ACTIVITĂȚI DE DIFUZARE A PROGRAMELOR DE TELEVIZIUNE
6020 Activități de difuzare a programelor de televiziune

611 ACTIVITĂȚI DE TELECOMUNICAȚII PRIN REȚELE CU CABLU
6110 Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu

612 ACTIVITĂȚI DE TELECOMUNICAȚII PRIN REȚELE FĂRĂ CABLU
6120 Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu (exclusiv prin satelit)

613 ACTIVITĂȚI DE TELECOMUNICAȚII PRIN SATELIT
6130 Activități de telecomunicații prin satelit

619 ALTE ACTIVITĂȚI DE TELECOMUNICAȚII
6190 Alte activități de telecomunicații

620 ACTIVITĂȚI DE SERVICII ÎN TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)
Activități de consultantă în tehnologia informației
Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul
6209 Alte activități de servicii privind tehnologia informației

631 ACTIVITĂȚI ALE PORTALURILOR WEB, PRELUCRAREA DATELOR,
ADMINISTRAREA PAGINILOR WEB ȘI ACTIVITĂȚI CONEXE
6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
6312 Activități ale portalurilor web

639 ALTE ACTIVITĂȚI DE SERVICII INFORMAȚIONALE
6399 Alte activități de servicii informaționale n.c.a.

681 CUMPĂRAREA ȘI VÂNZAREA DE BUNURI IMOBILIARE PROPRII
6810 Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii

682 ÎNCHIRIEREA ȘI SUBÎNCHIRIEREA BUNURILOR IMOBILIARE PROPRII SAU
ÎNCHIRIATE
6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

683 ACTIVITĂȚI IMOBILIARE PE BAZĂ DE COMISION SAU CONTRACT
Agenții imobiliare
Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

701 ACTIVITĂȚI ALE DIRECȚIILOR (CENTRALELOR), BIROURILOR
ADMINISTRATIVE CENTRALIZATE
7010 Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate

702 ACTIVITĂȚI DE CONSULTANTA ÎN MANAGEMENT
Activități de consultantă în domeniul relațiilor publice și al comunicării
Activități de consultantă pentru afaceri și management

711 ACTIVITĂȚI DE ARHITECTURA, INGINERIE ȘI SERVICII DE CONSULTANTĂ
TEHNICĂ LEGATE DE ACESTEA
Activități de arhitectură
Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
20

712 ACTIVITĂȚI DE TESTĂRI ȘI ANALIZE TEHNICE

7120 Activități de testări și analize tehnice

721 CERCETARE.DEZVOLTARE ÎN ȘTIINȚE NATURALE ȘI INGINERIE

7211 Cercetare-dezvoltare în biotehnologie

7219 Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie

731 PUBLICITATE

Activități ale agențiilor de publicitate

Servicii de reprezentare media

732 ACTIVITĂȚI DE STUDIERE A PIEȚEI ȘI DE SONDARE A OPINIEI PUBLICE

7320 Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice

741 ACTIVITATI DE DESIGN SPECIALIZAT

7410 Activități de design specializat

742 ACTIVITATI FOTOGRAFICE

7420 Activități fotografice

743 ACTIVITĂȚI DE TRADUCERE SCRISĂ ȘI ORALĂ (INTERPREȚI)

7430 Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)

749 ALTE ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE N.C.A.

7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

771 ACTIVITĂȚI DE ÎNCHIRIERE ȘI LEASING CU AUTOVEHICULE

Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare

Activități. de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele

772 ACTIVITATI DE ÎNCHIRIERE ȘI LEASING CU BUNURI PERSONALE ȘI GOSPODĂREȘTI

Activități de închiriere și leasing Cu bunuri recreaționale și echipament sportiv

Închirierea de casete video și discuri (CD-uri, DVD-uri)

7729 Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești n.c.a.

773 ACTIVITĂȚI DE ÎNCHIRIERE ȘI LEASING CU ALTE MAȘINI, ECHIPAMENTE ȘI BUNURI TANGIBILE

Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole

Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții

Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente de birou (inclusiv calculatoare)

Activități de închiriere și leasing cu echipamente de transport pe apă

Activități de închiriere și leasing cu echipamente de transport aerian

7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.

774 LEASING CU BUNURI INTANGIBILE (EXCLUSIV FINANCIARE)

7740 Leasing cu bunuri intangibile (exclusiv financiare)

781 ACTIVITĂȚI ALE AGENȚIILOR DE PLASARE A FORȚEI DE MUNCĂ

7810 Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

782 ACTIVITĂȚI DE CONTRACTARE, PE BAZE TEMPORARE, A PERSONALULUI
7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului

783 SERVICII DE FURNIZARE ȘI MANAGEMENT A FORȚEI DE MUNCĂ
7830 Servicii de furnizare și management a forței de muncă

791 ACTIVITĂȚI ALE AGENȚIILOR TURISTICE ȘI A TUR-OPERATORILOR
Activități ale agențiilor turistice
Activități ale tur-operatorilor

802 ACTIVITĂȚI DE SERVICII PRIVIND SISTEMELE DE SECURIZARE
8020 Activități de servicii privind sistemele de securizare

811 ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPT COMBINATE
81 10 Activități de servicii suport combinate

812 ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE
Activități generale de curățenie a clădirilor
Activități specializate de curățenie
8129 Alte activități de curățenie

821 ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT ȘI SERVICII SUPT
821 1 Activități combinate de secretariat
8219 Activități de fotocopiare, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat

822 ACTIVITĂȚI ALE CENTRELOR DE INTERMEDIERE TELEFONICĂ (CALL CENTER)
8220 Activități ale centrelor de intermediere telefonică (Call Center)

823 ACTIVITĂȚI DE ORGANIZARE A EXPOZIȚIILOR, TÂRGURILOR ȘI CONGRESSELOR
8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

829 ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPT PENTRU ÎNTREPRINDERI N.C.A.
Activități ale agențiilor de colectare și a birouri or (oficiilor) de raportare a creditului
Activități de ambalare
8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

853 ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR
8532 Învățământ secundar, tehnic sau profesional

855 ALTE FORME DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Învățământ în domeniul sportiv și recreațional
învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice etc.) 8553
Școli de conducere (pilotaj)
8559 Alte forme de învățământ n.c.a.

856 ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPT PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT
8560 Activități de servicii suport pentru învățământ

900 ACTIVITĂȚI DE CREAȚIE ȘI INTERPRETARE ARTISTICĂ

Activități de interpretare artistică (spectacole)

Activități suport pentru interpretarea artistică (spectacole)

9003 Activități de creație artistică

9004 Activități de gestionare a sălilor de spectacole

920 ACTIVITĂȚI DE JOCURI DE NOROC ȘI PARIURI

9200 Activități de jocuri de noroc și pariuri

931 ACTIVITĂȚI SPORTIVE

9311 Activități ale bazelor sportive

9313 Activități ale centrelor de fitness

9319 Alte activități sportive

932 ALTE ACTIVITĂȚI RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

9321 Bâlciuri și parcuri de distracții

9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.

949 ALTE ACTIVITĂȚI ASOCIATIVE

9499 Activități ale altor organizații n.c.a.

951 REPARAREA CALCULATOARELOR ȘI A ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚII

Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice

Repararea echipamentelor de comunicații

952 REPARAȚII DE ARTICOLE PERSONALE ȘI DE UZ GOSPODĂRESC

Repararea aparatelor electronice de uz casnic

Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casa și grădină

Repararea încălțămintei și a articole or din piele

Repararea mobilei și a furniturilor casnice

Repararea ceasurilor și a bijuteriilor

9529 Repararea articolelor de uz personal și gospodăresc n.c.a.

960 ALTE ACTIVITĂȚI DE SERVICII

9301 Spălarea și curățarea (uscată) articolelor textile și a produselor din blană

Coafură și alte activități de înfrumusețare

Activități de pompe funebre și similare

Activități de întreținere corporală

Alte activități de servicii n.c.a.

Legislație relevantă domeniului de activitate al societății:

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificată și completată;
- O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 123/2002 – Normă metodologică de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- OG 71/2002

**IV. MODALITATEA DE ASIGURARE
A COMPENSAȚILOR CORESPUNZĂTOARE
SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI
DE SERVICIU PUBLIC**

Pentru îndeplinirea obiectului de activitate și în conformitate cu atribuțiile stabilite, SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL utilizează sursele de finanțare constituite conform legii, credite bancare și alte surse financiare.

Fondurile necesare finanțării Societății, în plus față de capitalul inițial, vor fi în principal procurate pe răspunderea deplină a Societății.

Societatea este finanțată din aporturile la capitalul social, din veniturile rezultate din activitatea sa, precum și din alte venituri legale, potrivit hotărârilor Adunărilor Generale ale Asociațiilor.

Sursa principală de venituri a Societății o constituie veniturile din realizarea obiectului de activitate.

Autoritatea publică tutelară are obligația de a asigura compensațiile corespunzătoare pentru obligația de serviciu public, orice beneficiu, în special financiar, acordat operatorului, direct sau indirect din resurse proprii, în perioada de punere în aplicare a obligației de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă, pentru acoperirea costurilor nete aferente îndeplinirii obligației de serviciu public, inclusiv un profit rezonabil.

**V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE
DIN PROFITUL NET**

Obiectivul general al conducerii societății trebuie să fie menținerea SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL la un nivel de performanță ridicat, fapt ce amplifică necesitatea ca societatea să înregistreze, la finalul exercițiului financiar, un profit ce oferă posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a acesteia.

Prognozele economico-financiare pentru perioada trebuie să permită societății să reinvestească o sumă de bani importantă în scopul modernizării acesteia, fapt care să implice creșterea nivelului de eficiență și performanță, precum și oferirea de servicii cu o calitate superioară pentru clienții și, implicit, pentru beneficiarul final al acestora.

Asociații majoritar se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate.

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- d) 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;
- e) alte repartizări prevăzute de lege.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Adunarea Generală Ordinară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora.

**VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL
ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI**

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară a societății își propune următoarele obiective pentru societatea SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL:

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare.
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul cheltuielilor de capital, vizează în principal următoarele aspecte :

- ✓ Consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a operatorului.
- ✓ Obținerea unei rate a profitului adecvate pentru a susține dezvoltarea continuă a serviciilor.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- ✓ Pentru o mai bună gestionare a resurselor, operatorul va dezvolta și va implementa sisteme adecvate de management a contabilității și va îmbunătăți metodele de control financiar;
- ✓ Adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor;
- ✓ Optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- ✓ Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- ✓ Eficientizarea activității de achiziții;
- ✓ Reducerea costurilor cu energia și mentenanța;
- ✓ Depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății;
- ✓ Adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criterii de performanță, dar echilibrat și corelat cu performanțele reale ale societății.

Conducerea SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL va acorda o importanță sporită dezvoltării unei strategii de consolidare a capacităților de management financiar.

Această strategie urmează a fi implementată prin aplicarea unor serii de măsuri ca:

- revizuirea periodică a situațiilor financiare;
- efectuarea periodică de analize de risc financiar;
- elaborarea și implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- efectuarea periodică de instruirii de management financiar.

O alta strategie care se dorește a fi implementată constă în îmbunătățirea sistemului de management al activelor. Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalități optime de repartizare a fondurilor, menținând, în același timp, nivelul dorit al serviciului.

Măsurile ce urmează a fi aplicate pentru implementarea strategiei, constau în:

- baza deciziilor cu privire la investiții o va constitui analiza costurilor pe durata de viață;
- stabilirea costurilor pe ciclul de viață prin evaluarea costurilor totale pentru un activ, pe toată durata sa de viață, inclusiv costul de achiziție, costul de instalare, costul de exploatare, întreținere și reparații, costul de înlocuire;
- stabilirea unui sistem de ierarhizare a activelor dintr-un sistem și luarea unor decizii eficiente cu privire la modalitatea de alocare a resurselor pe baza acestei ierarhizări.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către autoritatea publică tutelară și Adunarea generală a asociaților, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice ale societății.

În realizarea politicii de investiții aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- Eficiența economică
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor
- Orientarea către client
- Competența profesională
- Grija pentru mediu
- Grija pentru sănătatea populației.

Asociații se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, planul de investiții propus trebuind să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor.

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

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea societății SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității publice tutelare o dată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare H.G. nr. 639/2023.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare regională în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

Politica de investiții vizează următoarele obiective:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a municipiului Slatina;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului;
- d) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- e) gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- f) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- g) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

Aprobarea de achiziții constituie un element esențial în sprijinirea societății pentru a realiza, în mod profesionist, obiectul principal de activitate al societății.

Astfel, în condițiile în care obiectele de inventar existente la nivelul societății sunt insuficiente și cu un grad de uzura ridicat, achiziția de noi obiecte de inventar va veni în sprijinul demersului de modernizare, în vederea furnizării unor servicii de calitate pentru cetățenii municipiului Slatina, principalii beneficiari ai serviciilor pe care societatea le prestează.

Acest aspect va veni și în sprijinul obiectivului de îmbunătățire a condițiilor de muncă pentru angajații societății. Astfel, prin achiziționarea de obiecte de inventar noi și mai performante, salariații își pot valorifica, într-un mod mai eficient activitatea de lucru, fapt ce se va reflecta în mod direct în volumul de activitate al societății și va genera venituri mai mari pentru societate.

VIII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

Autoritatea publică tutelară își dorește ca relația cu organele de conducere ale SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare.

Astfel, consiliul de administrație/directorii trebuie să își ia angajamentul ca, semestrial, să înainteze Adunării Generale a Asociaților un raport de activitate al administratorilor societății prin intermediul căruia acționarii pot monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin prezentul

plan, parcursul economic al societății, calitatea serviciilor prestate, precum și alte aspecte de interes pentru aceștia.

Relația cu asociații societății trebuie să fie fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății comerciale.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la organele de conducere ale societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea, siguranța serviciilor sunt:

- ✓ Îndeplinirea obiectivelor strategice.
- ✓ Promovarea și implementarea unor activități complementare proiectelor de dezvoltare în vederea îmbunătățirii activității.

X. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

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 organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului

- neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente

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

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

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

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

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

Fiecare administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul general va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui.

Întocmit,

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Slatina

Compartiment Guvernanță corporativă

Consilier juridic,

Diaconu Gheorghe



SC DEZVOLTARE URBANĂ SLATINA SRL

Director,

Iancu Dragoș

