

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

**Privind Consiliul de Administrație si
Directorul General al SC Regio Integral
S.A.**

2020-2024

I.	Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează.....	3
II.	Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și valorile SC Regio Integral S.A.	3
III.	Clasificarea SC Regio Integral S.A.	4
IV.	Viziunea acționarilor asupra obiectivelor de dezvoltare a companiei.....	8
V.	Rezultate strategice pentru următorii 4 ani.....	8
VI.	Politica de dividende.....	9
VII.	Politica de investiții.....	9
VIII.	Calitatea și siguranța serviciilor.....	9
IX.	Etică și integritate	9
X.	Comunicare și raportare	9
XI.	Remunerația	9

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

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea SC Regio Integral S.A. funcționează

Prezenta Scrisoare de Așteptări se referă la așteptările Autorității Publice Tutelare a SC Regio Integral S.A. cu privire la implementarea Planului de Administrare al societății în perioada martie 2017-2021. Prezentul document constituie:

- O sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare,
- O sinteză a strategiei de funcționare în sectoarele în care SC Regio Integral S.A. activează,
- O sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale SC Regio Integral S.A.

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și SC Regio Integral S.A., deoarece cuprinde performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și politica autorității publice vis-a-vis de eventuale obligații de serviciu public pe care le poate impune asupra societății.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare, în calitate de acționar unic, cu privire la misiunea și obiectivele SC Regio Integral S.A.

SC Regio Integral S.A., cu sediul în Curtici a fost înmatriculată la ROC sub nr. J2/362/2015., cod fiscal 34296440 .

Obiectul principal de activitate al societății pe acțiuni, codificat conform codului C.A.E.N., este 932 – *Alte activitati recreative si distractive.*

Capitalul social total subscris al întreprinderii publice este de 710.000 lei. Capitalul social este vărsat în totalitate de acționar.

Acționarul unic ce participă la capitalul social cu aport în numerar, subscris și vărsat de 710.000 lei, este Orasul Curtici.

III. Clasificarea SC Regio Integral S.A.

Forma juridică a SC Regio Integral SA este *societate pe acțiuni*, persoană juridică română, administrată potrivit sistemului unitar stipulat în Legea nr. 31/90 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea SC Regio Integral S.A. constă în administrarea strandului din orasul Curtici, precum si alte servicii ce pot fi prestate pe teritoriul orasului.

Consiliul de Administrație al SC Regio Integral S.A.

Componență

Societatea este condusă și administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, în conformitate cu prevederile legislative referitoare la sistemul unitar de administrare.

Consiliul de administrație este format din persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a /al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel

puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrare în societăți pe acțiuni / întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Numirea membrilor Consiliului de Administrație ("Administratori") este temporară și revocabilă.

Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice - societate pe acțiuni, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Competență și atribuții

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor angajați cu contract de mandat și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea și evaluarea activității directorilor angajați cu contract de mandat;
- e) aprobarea planului de management elaborat de către directorul general;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație trebuie să prezinte auditului statutar, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale, situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lor și de documentele justificative.

Consiliul de Administrație este obligat ca, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale, să depună la Registrul comerțului copii pe suport hârtie și în formă electronică sau numai în formă electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul lor, raportul auditorilor interni, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.

Consiliul de Administrație este subordonat Adunării Generale a Acționarilor, principalele sale atribuții fiind:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății și asigurarea îndeplinirii acestora;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, asigurarea îndeplinirii acestora, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- g) verificarea funcționării sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- h) aprobarea potrivit competențelor stabilite de lege, investițiilor ce urmează a fi realizate de întreprinderea publică – societate pe acțiuni cu respectarea normelor legale în vigoare;
- i) propunerea spre aprobarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare anuale ale întreprinderii publice – societății pe acțiuni;
- j) propunerea înstrăinării, vânzării bunurilor proprietate sau date în administrarea întreprinderii publice – societății pe acțiuni, în condițiile stabilite de legislația în

vigoare;

k) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;

l) elaborarea și aprobarea organigramei și statului de funcții, corespunzător necesităților activității întreprinderii publice – societate pe acțiuni și supunerea spre aprobare;

m) analizarea bilanțului contabil anual și supunerea sa spre aprobare și publicarea sa, potrivit prevederilor legale;

n) aprobarea măsurilor privind respectarea dispozițiilor legale în domeniul protecției mediului înconjurător;

o) aprobarea scoaterii din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

p) aprobarea și a altor măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe;

r) prezentarea semestrială a unui raport asupra activității de administrare care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

s) elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice;

ș) aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;

t) convocarea adunării generale a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimei situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la alin. (1).

ț) informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

- persoanele prevăzute la art. 75 lit. t), dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate,
- o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

IV. Viziunea acționarilor asupra obiectivelor de dezvoltare a companiei

Direcții de dezvoltare

Direcțiile de dezvoltare ale SC Regio Integral S.A. au la bază principiile guvernancei corporative, care sunt definite printr-o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu acționarii, autoritățile locale, autoritățile de reglementare, organismele de control și angajații.

Obiectivele generale ale societății sunt: Creșterea performanței economice și îmbunătățirea calitatii serviciilor asigurate de către aceasta.

Din aceste obiective generale deriva o serie de obiective specifice:

1. Creșterea veniturilor;
2. Reducerea cheltuielilor;
3. Creșterea profitului;
4. Îmbunătățirea condițiilor deja existente;
5. Dezvoltarea capacității de prestare a diferitelor tipuri de servicii la nivelul orașului Curtici, pe parcursul întregului an.

V. Rezultate strategice pentru următorii patru ani

Autoritatea publică tutelară propune abordarea unui aranjament strategic general care să asigure:

Cresterea si consolidarea rezultatelor economico-financiare;

Valorificarea la maximum de potential si eficienta a oportunitatilor oferite de mediul intern;

Dezvoltarea organizationale, a resurselor, capacitatilor si abilitatilor tehnice si de resurse umane necesare pentru a raspunde solicitarilor venite din mediul intern;

VI. Politica de dividende

Dividendele se vor repartiza conform prevederilor legale și conform aprobării adunării generale a acționarilor.

VII. Politica de investiții

Avand in vedere situatia curenta a societatii, investitiile se vor realiza prioritizat, tinand cont de sursele interne de finantare.

VIII. Calitatea și siguranța serviciilor

În vederea menținerii relevanței pe piața regională a SC Regio Integral SA precum și pentru a asigura calitatea serviciilor prestate, se consideră oportună sporirea atenției fata de nevoile clientilor precum si investirea in elemente ce ar duce la cresterea numarului clientilor.

IX. Etica și integritate

Atat Consiliul de Administratie cat si Directorul General al societatii trebuie sa actioneze cu onestitate si transparenta, avand mereu in vedere interesele societatii in raport cu cele ale beneficiarilor, precum si autoritatii publice tutelare. Pe parcursul desfasurarii activitatii, imaginea societatii nu trebuie sa fie afectata.

X. Comunicare și raportare

Unitatea Administrativ Teritoriala Curtici este actionarul unic al SC Regio Integral SA, astfel, comunicarea si raportarea va avea forma unor rapoarte semestriale si anuale catre Adunarea Generala a Actionarilor. Autoritatea Tutelara va solicita rapoarte si situatii specifice ori de cate ori va considera necesar.

XI. Remunerația

Sistemul de remunerare acordat administratorilor si conducerii executive va fi de asemenea natura incat sa duca la cresterea valorii societatii. Remuneratia administratorilor va fi rezonabila in raport cu alte societati similare si va avea in vedere o indemnizatie lunara fixa.