

Anexă la Componenta inițială a planului de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.

Scrisoarea de Așteptări

Agencia de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.

(proiect)

CUPRINS

(1) Prezentare generală	2
(2) Cadrul strategic	2
(3) Cerințe contextuale	3
(4) Viziune, Misiune și Obiective strategice	3
(5) Implicarea/Sprijinul/Angajamentul autorității publice tutelare	7
(6) Așteptările acționarilor	7
6.1 Așteptări privind performanța operațională întreprinderii publice	7
6.2 Așteptări privind performanța financiară a întreprinderii publice	7
6.3 Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	8
6.4 Așteptări privind obiectivele de mediu	8
6.5 Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți	8
6.6 Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen).....	8
6.7 Așteptări privind guvernanta corporativă	9
6.8 Așteptări privind politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....	9
6.9 Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.....	10
6.10 Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică.....	10
6.11 Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	11
6.12 Așteptări privind performanța în domeniul specific activității întreprinderii publice (transport, energie, electricitate, utilități).....	12
6.13 Alte așteptări, exemplu: Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante (cu respectarea prevederilor art. 12, alin (2), respectiv art. 29, alin (11)).....	12

(1) Prezentare generală

Unitatea administrativ teritorială - Municipiul Timișoara, cu sediul în România, municipiul Timișoara, Bulevardul Constantin Diaconovici Loga nr. 1, Județul Timiș, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.** cu sediul social în România, municipiul Timișoara Calea Circumvalațiunii nr. 2, Birourile 105-106, et. 1, incinta INCUBOXX, Județ Timiș, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș cu nr. J35/960/2022, având CUI 45751873 a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023, și reprezintă dezideratele asociatului unic - Consiliul Local al Municipiului Timișoara, pentru evoluția societății în următorul an, îmbunătățirea continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 5/11.01.2022 fiind persoană juridică română având forma unei societăți cu răspundere limitată, desfășurându-și activitatea în conformitate cu Legea societăților nr. 31/1990, republicată și cu Actul constitutiv.

Municipiul Timișoara, prin Consiliul Local este asociat unic al Agenției de Achiziții Publice Timișoara S.R.L., cu sediul social în Municipiul Timișoara, Calea Circumvalațiunii nr. 2, județ Timiș.

Domeniul principal de activitate este: Administrație publică și apărare; asigurări sociale din sistemul public, căruia îi corespunde grupa Administrația publică generală economică și social, având ca activitate principală: Servicii de administrație publică generală.

(2) Cadrul strategic

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. (AAPT) a fost înființată pentru a centraliza toate achizițiile publice realizate de Primăria Timișoara și instituțiile subordonate, cum ar fi teatre, școli și servicii publice. Aceasta face parte dintr-un proiect pilot al Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) și este prima unitate de acest fel din România. Ulterior, AAPT a evoluat și s-a poziționat ca un operator regional oferind servicii de achiziții centralizate către Utilizatorii săi (UAT-uri, instituții publice, ONG-uri și societăți comerciale) din Regiunea de Dezvoltare Vest (jud. Timiș, Arad, Caraș-Severin și Hunedoara).

Misiunea AAPT este de a transforma modul în care se desfășoară achizițiile publice, promovând achizițiile centralizate pentru produsele de larg consum ale Utilizatorilor săi. Acest lucru degrează compartimentele de achiziții ale acestor utilizatori de o parte din operațiuni, permițându-le să se concentreze pe achizițiile semnificative pentru instituțiile lor.

Viziunea AAPT este de a oferi servicii de înaltă calitate și de a asigura transparență și profesionalism în administrația publică. Prin centralizarea achizițiilor, se urmărește reducerea costurilor și creșterea calității produselor și serviciilor achiziționate.

(3) Cerințe contextuale

Agencia de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. (AAPT) are câteva cerințe contextuale esențiale pentru funcționarea sa eficientă:

Centralizarea achizițiilor: Toate achizițiile publice realizate de Primăria Timișoara și instituțiile subordonate trebuie să fie centralizate prin AAPT. Aceasta include achizițiile pentru teatre, școli, servicii publice și alte instituții locale sau societăți comerciale ale Municipiului Timișoara și nu numai.

Standardizarea și monitorizarea: AAPT trebuie să adune date despre nevoile utilizatorilor, să le centralizeze și să le standardizeze. De asemenea, monitorizează comenzile utilizatorilor și respectarea prețurilor de către furnizori. În plus, în cadrul monitorizării, AAPT realizează și o mediere și o optimizare a comunicării dintre Utilizatori și Furnizori.

Consultarea pieței: În colaborare cu experți și prin consultarea pieței, AAPT stabilește caracteristicile tehnice ale produselor și serviciilor achiziționate.

Transparență și profesionalism: AAPT trebuie să asigure transparență și profesionalism în toate procedurile de achiziții publice.

Reducerea costurilor: Prin centralizarea achizițiilor, AAPT urmărește reducerea costurilor și creșterea calității produselor și serviciilor achiziționate.

(4) Viziune, Misiune și Obiective strategice

Autoritatea publică tutelară, Municipiul Timișoara, se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea produselor achiziționate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor, asigurând funcționarea piețelor în condiții de siguranță, igienă și eficiență.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de piață și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea calității serviciilor și creșterea profitabilității societății.

Misiunea AAPT este de a eficientiza și profesionaliza procesul de achiziții publice prin centralizarea și standardizarea cererii la nivel local și chiar regional. Aceasta are scopul de a obține prețuri mai bune, o calitate superioară și condiții mai avantajoase pentru Utilizatori.

Agencia își propune să schimbe modul în care achizițiile publice funcționează, promovând achizițiile centralizate pentru produsele de larg consum ale instituțiilor publice. Astfel, se reduce birocrăția și se crește transparența și profesionalismul în administrație.

Obiectivele societății:

Obiectivele specifice ale societății se vor corela și se vor raporta la obiectivele generale ale Municipiului Timișoara, după cum urmează:

- 1) Folosim oportunitățile digitalizării pentru eficientizarea activităților instituției;
- 2) Creștem mulțumirea cetățenilor în interacțiunile lor cu Primăria;
- 3) Ne profesionalizăm și îmbunătățim colaborarea internă;
- 4) Promovăm activitatea noastră și rezultatele ei: intern și extern;
- 5) Apărăm interesele municipiului mai bine în instanță;
- 6) Îmbunătățim viața în cartierele orașului prin intervenții mici și rapide;
- 7) Implementăm obiectivele de investiții prioritare ale orașului;
- 8) Asigurăm livrarea serviciilor publice locale;
- 9) Înțelegem și stimulăm dinamică economică a orașului;
- 10) Echilibrăm bugetul – reducem cheltuielile de funcționare și accesăm toate veniturile posibile pentru Bugetul Local.

Indicatorii de performanță

Pe lângă obiectivele societății (eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu), planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și obiectivelor de performanță, precum:

- Creșterea cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Creșterea ratei profitului net;
- Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor ;
- Menținerea lichidității generale;
- Venit total;
- Viteza de rotație a creanțelor curente;
- Rata de creștere a venitului;

Indicatori financiari – total 50%

Nr. crt.	Clasă indicatori	Indicatori de performanță	% sau număr	An 2026	An 2027	An 2028	An 2029	An 2030	Pond. Ind.
1	Finanțarea	Rata lichidității curente	număr	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
2		Lichiditatea imediată / test acid	număr	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	
3		Levierul	număr	0 < x < 1	0 < x < 1	0 < x < 1	0 < x < 1	0 < x < 1	
4		Raportul dintre datorie/EBITDA	număr	0 < x	0 < x	0 < x	0 < x	0 < x	
5	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	număr	6,00	6,50	7,00	7,50	8,00	5%
6	Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu	%	4,00	4,80	5,70	6,50	7,50	5%
7		Marja profitului din exploatare	%	7,00	7,10	7,20	7,30	7,50	5%
8		Marja netă a profitului	%	7,00	7,10	7,20	7,30	7,50	5%
9		Rata de creștere a Cifrei de afaceri nete	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10%
10		Rata de creștere an a profit/de dim pierd	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10%
11	Realizarea de economii de cost	O1.2 Economii obținute	Mii lei	2.000	2.200	2.400	2.600	2.800	5%
12	Cifra de afaceri	O3.8 Cifra de afaceri	Mii lei	1.000	1.100	1.250	1.375	1.550	5%
13	Evoluția cheltuielilor	O3.10 Evoluția cheltuielilor	Mii lei	930	1.020	1.120	1.230	1.350	

Indicatori nefinanciari – total 50%

Obiectiv	Indicatori de performanță	Tip ind	Obs.	An 2026	An 2027	An 2028	An 2029	An 2030	Pond. Ind.	
O1: Realizarea de economii de cost	O1.1 - Valoarea totală anuală a achizițiilor efectiv realizate la nivelul acordurilor-cadru (volumul total de achiziții)	Ind. operațional	Mii lei	55.000	61.000	67.000	73.000	80.000	10%	
	O1.3 - Numărul acordurilor-cadru semnate/atribuite	Ind. operațional		8	8	9	9	10	5%	
O2: Realizarea de economii de proces/ administrative	O2.1 - Numărul de utilizatori secundari	Ind. servicii publice		10	10	10	10	10	5%	
	O2.2 - Diversificarea domeniilor în care sunt încheiate acordurile cadru	Ind. operațional		1	0	1	0	1		
O3: Furnizarea de servicii de achiziții centralizate în vedere a eficientizării procedurilor de achiziții și pentru a sprijini autoritățile contractante în realizarea de achiziții centralizate conforme proceselor	O3.1 - Numărul operatorilor economici care au depus oferte (per an)	Ind. operațional		25	25	25	30	30		
	O3.2 - Numărul contractanților care au încheiat acorduri cadru cu UCA	Ind. operațional		12	12	12	15	15		
	O3.4 - Număr de proceduri nefinalizate sau contestate (numărate în loturi)	Ind. operațional		2	2	2	2	2		
	O3.5 - Număr de proceduri contestate cu succes (numărate în loturi)	Ind. operațional		1	0	1	0	1		
	O3.6 - Timpul mediu de implementare a procedurilor (durata procedurii)	Acord cadru	Ind. op.		150	150	150	150	150	
		Achiziție BRM			20	20	20	20	20	
	O3.9 - Gradul de satisfacție a utilizatorilor	Ind. op.			75%	75%	75%	75%	85%	5%

<p>P2: Planificarea strategica a procedurilor astfel încât să se asigure respectarea aspectelor ce țin de includerea IMM-urilor, de politicile de inovație și aspecte de mediu dar și de disponibilitatea continua a prod. și serv. achiziționate prin UCA.</p>	<p>P2.4 - Numărul de proceduri în care au fost utilizate cerințe specifice achizițiilor verzi</p>	<p>Ind. operațional</p>		<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>80%</p>	<p>80%</p>	<p>80%</p>	<p>5%</p>
<p>P3: Monitorizarea constantă și controlul procesului pentru asigurarea îmbunătățirii continue.</p>	<p>P3.2- Indicele modificărilor de contracte, altele decât cele prevăzute în documentația de atribuire</p>	<p>Ind. operațional</p>		<p>0%</p>	<p>20%</p>	<p>0%</p>	<p>37%</p>	<p>10%</p>	
<p>C2: Creșterea transparenței și a nivelului de implementare a principiilor de guvernanta corporativă</p>	<p>C2.2 - Gradul de implementare a principiilor de guvernanta corporativă – publicare informații publice</p>	<p>Ind. de gov. corp</p>		<p>95%</p>	<p>95%</p>	<p>95%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>
	<p>C2.3 – Număr de ședințe CA (minim 1 / lună)</p>	<p>Ind. de gov. corp</p>		<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>10%</p>

Notă: Indicatorii cheie de performanță, în contextul OUG 109/2011 și HG 639/2023, pot fi modificați anual, în funcție de contextul economic și social, de Planul de administrare aprobat.

(5) Implicarea/Sprijinul/Angajamentul autorității publice tutelare

Municipiul Timișoara, în calitate de autoritate publică tutelară, rămâne angajat să crească gradul de atractivitate, prin furnizarea de servicii diverse și de calitate pe raza unității administrativ teritoriale.

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. contribuie la îndeplinirea acestor deziderate, luând în considerare următoarele aspecte:

Orientarea către client, ceea ce presupune preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse, *Competența profesională*, respectiv, creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății, instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism, crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Grija pentru mediu, însemnând gestionarea rațională a resurselor naturale.

Stimularea investițiilor directe, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare.

Dezvoltarea durabilă a serviciilor și îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor

Dezvoltarea regională și crearea de noi locuri de muncă

Prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc dezideratele cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare aprobat.

Obiectivele societății:

Municipiul Timișoara monitorizează următoarele obiective și criterii de performanță:

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- realizarea profitului;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
- implementarea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;

(6) Așteptările acționarilor

6.1 Așteptări privind performanța operațională întreprinderii publice

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. trebuie să optimizeze resursele, să îmbunătățească calitatea serviciilor, să asigure sustenabilitatea și responsabilitatea socială, menținând stabilitatea financiară și conformitatea cu reglementările.

6.2 Așteptări privind performanța financiară a întreprinderii publice

Performanța economică și financiară implică evaluarea și gestionarea eficienței și eficacității activităților unei organizații, inclusiv analiza datelor financiare pentru a determina sănătatea economică și capacitatea de a genera profit.

6.3 Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Politica de investiții a Agenției de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. se concentrează pe eficientizarea și profesionalizarea procesului de achiziții publice. Aceasta include centralizarea și standardizarea cererii la nivel local pentru a obține prețuri mai bune, calitate superioară și condiții mai avantajoase pentru achizițiile publice.

Agenția își propune să reducă birocrația și să crească transparența și profesionalismul în administrație, contribuind astfel la economii semnificative pentru bugetul local¹. De asemenea, se urmărește reformarea din temelii a sistemului de achiziții publice locale, prin implementarea unor proceduri noi și mai eficiente

6.4 Așteptări privind obiectivele de mediu

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

6.5 Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți

Așteptările privind obiectivele referitoare la clienți pentru Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. includ:

- *Satisfacția clienților*, prin monitorizarea constantă a cerințelor și feedback-ului clienților pentru a îmbunătăți continuu calitatea serviciilor oferite.
- *Orientarea către client*, prin asigurarea că toate activitățile și deciziile sunt orientate spre satisfacerea nevoilor și așteptărilor clienților.
- *Rezolvarea recomandărilor*, prin abordarea și rezolvarea operativă a recomandărilor și plângerilor primite de la clienți.
- *Calitatea serviciilor*, prin îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității pentru a oferi servicii de înaltă calitate

6.6 Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)

Politica de resurse umane a Agenției de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. trebuie să îndeplinească mai multe așteptări pentru a asigura o administrare eficientă și echitabilă a personalului.

1. Indicatori Referitori la Angajați

Dezvoltare Profesională: Asigurarea oportunităților de formare și dezvoltare continuă pentru angajați, inclusiv cursuri de perfecționare și programe de mentorat.

Evaluarea Performanțelor: Implementarea unui sistem de evaluare a performanțelor pentru a monitoriza și îmbunătăți eficiența și eficacitatea angajaților.

Satisfacția Angajaților: Monitorizarea satisfacției angajaților prin sondaje și feedback regulat pentru a identifica și rezolva eventualele probleme.

2. Crearea de Noi Locuri de Muncă

Extinderea Activităților: Investițiile în modernizarea și extinderea piețelor pot duce la crearea

Scrisoare de așteptări Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.

de noi locuri de muncă.

Programe de Angajare: Implementarea de programe specifice pentru recrutarea și integrarea noilor angajați, inclusiv pentru tinerii absolvenți și persoanele din grupuri vulnerabile.

6.7 Așteptări privind guvernanta corporativă

Așteptările privind guvernanta corporativă pentru Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. includ mai multe aspecte esențiale pentru a asigura transparența, responsabilitatea și eficiența în administrarea activităților sale, dintre care amintim:

➤ *Structura Consiliului de Administrație*

Diversitate și Competență: Consiliul de Administrație trebuie să fie format din membri cu competențe diverse, care să asigure o supraveghere eficientă a activităților societății.

Independență: Membrii consiliului trebuie să fie independenți și să nu aibă conflicte de interese care ar putea afecta deciziile lor.

➤ *Transparența Decizională*

Comunicare Clară: Deciziile majore trebuie să fie comunicate clar și transparent către toate părțile interesate, inclusiv angajați, clienți și autorități.

Raportare Periodică: Societatea trebuie să raporteze periodic performanțele și activitățile sale către acționar și alte părți interesate.

➤ *Conformitatea cu Reglementările*

Respectarea Legislației: Piețe S.A. trebuie să respecte toate reglementările legale și standardele de guvernanta corporativă aplicabile, inclusiv cele legate de raportarea financiară și non-financiară.

Audit Intern: Implementarea unui sistem de audit intern pentru a verifica conformitatea și eficiența proceselor interne.

➤ *Etica și Integritatea*

Cod de Etică: Promovarea unui comportament etic și integru în toate aspectele activității, inclusiv în relațiile cu partenerii de afaceri și clienții.

Prevenirea Corupției: Implementarea de măsuri pentru prevenirea și combaterea corupției și a altor practici neetice.

➤ *Evaluarea Performanțelor*

Indicatori de Performanță: Implementarea unui sistem de evaluare a performanțelor pentru a monitoriza și îmbunătăți continuu eficiența și eficacitatea activităților societății.

Remunerare Corectă: Asigurarea unei politici de remunerare corecte și transparente pentru membrii consiliului și angajați.

6.8 Așteptări privind politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca Societatea să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice favorabile.

Politica de dividende se aliniaza prevederilor Oug nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

Profitul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

Adunarea generală poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare, investiții, reparații capitale și alte fonduri prevăzute de lege. Profitul rezultat constituie baza de calcul pentru stabilirea impozitului datorat bugetului de stat.

După deducerea impozitului legal datorat bugetului de stat, profitul realizat se stabilește pe cote-părți, sub forma dividendelor ce se plătesc fiecărui asociat proporțional cu aportul fiecăruia la capitalul social și cu activitatea fiecăruia în cadrul societății, în baza hotărârilor Adunării generale în acest sens.

În cazul în care societatea înregistrează pierderi, acționarii sunt obligați să analizeze cauzele și să ia măsurile ce se impun. Totodată, asociatul unic dorește creșterea anuală a ratei vărsămintelor către Municipiul Timișoara din profitul net prin urmărirea permanentă a activităților operaționale și financiare.

6.9 Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Așteptarea asociatului unic - Municipiul Timișoara în ceea ce privește administratorii este să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul cu privire la direcțiile strategice ale societății.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

Asociatul unic se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor asociaților, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul va redacta, transmite și publica pe pagina web a întreprinderii publice a societății, rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

6.10 Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Asociatul unic este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, solicităm administratorilor ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor și dispunerii măsurilor care se impun.

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților/beneficiarilor săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către

Scrisoare de așteptări Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L.

aceștia.

6.11 Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Municipiul Timișoara se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul consiliului de administrație.

Subliniem importanța revizuirii regulate, a funcționalității Sistemului de Control Intern de către directori/administratori, precum și importanța comitetului de audit, din cadrul consiliului de administrație, precum și a colaborării acestuia cu auditorii interni și/sau externi responsabili de aceste aspecte.

Societatea va elabora un cod de etică și integritate și va aplica normele de guvernare corporativă specifice societății, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Se dorește ca Societatea să asigure conformarea cu practicile privind guvernarea corporativă și obligațiile legale ce revin administratorilor și conducerii executive prin aplicarea legislației naționale în domeniul privind raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența rezultatelor economico-financiare, precum și asigurarea transparenței decizionale în ceea ce privește adoptarea, modificarea și ajustarea tarifelor practicate.

Se va asigura respectarea următoarelor principii:

1. *Etica managerială*: administratorii societății vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică —un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. *Profesionalismul*: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi ai societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență, necesar și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale. Administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. *Imparțialitatea și nediscriminarea*: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Directorilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. *Libertatea de gândire și de exprimare*: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. *Onestitatea, cinstea și corectitudinea*: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. *Deschiderea și transparența*: principiu conform căruia activitățile administratorilor în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. *Confidențialitatea*: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Societatea va dispune astfel, de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct administratorilor și comitetelor specializate. Situațiile financiare, respectiv bilanțul societății la fiecare sfârșit de an, înainte de a fi supuse

aprobării administratorilor, sunt verificate de un auditor financiar autorizat.

6.12 Așteptări privind performanța în domeniul specific activității întreprinderii publice

Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. trebuie să asigure eficiența operațională, calitatea serviciilor, sustenabilitatea și responsabilitatea socială, menținând în același timp stabilitatea financiară și conformitatea cu reglementările în vigoare.

6.13 Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante

Menținerea cuantumului creanțelor restante sub 5% din totalul obligațiilor financiare prin urmărirea periodică a încasărilor, executarea silită a debitorilor și suspendarea serviciilor prestate către debitorii restanți.

De asemenea, așteptările pentru Agenția de Achiziții Publice Timișoara S.R.L. includ:

- ✓ Reducerea obligațiilor restante prin măsuri eficiente și monitorizare strictă.
- ✓ Gestionarea și recuperarea creanțelor prin proceduri clare și utilizarea serviciilor de colectare.
- ✓ Îmbunătățirea rezultatelor financiare prin creșterea veniturilor și reducerea costurilor.
- ✓ Realizarea planului de investiții prin alocarea eficientă a resurselor și monitorizarea progresului.
- ✓ Asigurarea fluxului de numerar prin gestionarea eficientă a lichidităților și planificare financiară riguroasă.

Concluzii

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

De asemenea, această scrisoare va fi luată în considerare de către candidații la funcția de administrator.

Director Economic,

Consilier CGCMMSISP,