

Scrisoare de așteptări

privind Consiliul de Administratie al S.C ILGO S.A.

Intocmită în conformitate cu cerintele O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016. Aceasta exprima așteptările actionarului unic, Consiliului Local Marasesti, în ceea ce privește administrarea societății, fiind un document cu statut orientativ. Domeniul de activitate al S.C. ILGO S.A. este colectarea deșeurilor nepericuloase atât pentru persoane juridice cât și pentru persoane fizice .

Structura actionariatului:

S.C. ILGO S.A. a fost constituită ca societate pe acțiuni în data de 09.03.1995, conform H.C.L. 9/9.03.1995 prin reorganizarea regiei autonome R.A.G.C.L. prin preluarea activului și pasivului regiei de către societatea nou înființată. Funcționează ca societate pe acțiuni cu capital integral al orașului Marasesti, este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul 39/353/1995, având C.U.I. 1458627, atribut fiscal RO și își desfășoară activitatea în conformitate cu legea 31/1990 republicată și conform actului constitutiv al societății.

Consiliul local Marasesti , în calitate de actionar unic, exercită toate drepturile actionarului în numele orașului Marasesti, prin reprezentantul mandatat. S.C. ILGO S.A. este persoana juridică română, este întreprindere publică ce creează valoare economică și acționează ca o companie cu scop comercial în domeniul ei de activitate.

Consiliul de Administratie al S.C. ILGO S.A. este administrată potrivit sistemului unitar, de către un consiliul de administratie compus din 3 membri, mandatul acestora fiind stabilit prin actul constitutiv pentru o perioadă de 4 ani. Majoritatea membrilor consiliului de administratie va fi formată din administratori neexecutivi și independenți. Consiliul de Administratie își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare a societății, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Consiliul de administratie are, în principal, următoarele atribuții:

- a.) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;*
- b.) stabilește politicile contabile și de control financiar și aprobă planificarea financiară;*
- c.) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu legislația în vigoare;*

c.) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu legislația în vigoare;

d.) aprobă planul de management elaborat de către directori, supraveghează și evaluează activitatea directorilor;

e.) supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 90 zile de la încheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;

f.) pregătește raportul anual, organizează adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;

g.) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;

h.) aprobă cumpararea, vânzarea mijloacelor fixe, închirierea sau rezilierea contractelor de dotari;

i.) aprobă închirierea sau rezilierea contractelor de dotări potrivit competențelor aprobate;

j.) publică pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor săi al publicului următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;

- situațiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare și sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului și sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

- raportul de audit anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

- lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;

- rapoartele consiliului de administrație, fiind păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

- raportul anual cu privire la renumeratiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;

- codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

k.) convoacă adunarea generală 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 ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarul care deține controlul asupra societății sau cu o societate controlată de acesta sau tranzacții încheiate cu sotul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate mai sus.

l.) informează, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelată, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro, menționându-se, într-un capitol special, în rapoartele semestriale și anuale ale consiliului de administrație, actele juridice încheiate.

În rapoarte se precizează următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătura cu aceste acte juridice. Tot în rapoarte, se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății;

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

n.) comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual, cu privire la remunerările și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și este publicat pe pagina proprie de internet, prin intermediul căreia este permis accesul acționarilor și cuprinde cel puțin informații privind:

- structura remuneratiei, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remuneratiei, raportul dintre performanța realizată și remuneratie;
- considerentele ce justifică orice schema de bonusuri anuale sau avantaje nebănești; - eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor interese pentru revocare fără justă cauză.



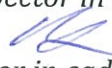
o.) elaborează un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății;

p.) adoptă în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;

q.) rezolva orice alte probleme stabilite de adunarea generala a actionarilor. Misiunea societății este crearea de valoare economică în domeniul de activitate al construcției de drumuri, atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție și a resursei umane. În scopul realizării obiectului de activitate al societății, și anume crearea de valoare economică în domeniul construcției de drumuri și în considerarea unei administrări eficiente a societății, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective, pe care candidatii le vor dezvolta în declarația de intenție:

- asigurarea continuității activității societății;
- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- realizarea unei profitabilități rationale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash – flow a activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății;

Comisia de selectie:

Presedinte : Eisler Daniela- sef Birou Buget- Contabilitate; 
Membri : Bragarus Anca Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic 
Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si
coordonare unitati subordonate 
Secretar : Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice 