

Scrisoarea de așteptări privind performanțele așteptate de la Administratorul societății Băi Cojocna SRL

Prezenta scrisoare de așteptări a fost întocmită cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Actului constitutiv al societății Băi Cojocna S.R.L. și ține cont de specificul structurii organizatorice și activității desfășurate de societate.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară UAT Comuna Cojocna stabilește performanțele așteptate de la conducerea societății Băi Cojocna S.R.L. în vederea asigurării funcționării în condiții optime a societății.

Scopul scrisorii de așteptări este:

- Ghidarea candidaților selectați și înscriși în lista scurtă în redactarea Declarației de intenție, aceasta reprezentând un document de lucru cu ajutorul căruia candidații își exprimă programul privind dezvoltarea societății,
- Stabilirea obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung ale conducerea societății Băi Cojocna S.R.L.
- Stabilirea performanțelor așteptate de către autoritatea publică tutelară UAT Comuna Cojocna
- Definirea principiilor de lucru și conduită așteptată din partea societății Băi Cojocna S.R.L.
- Facilitarea înțelegerii candidaților la postul de administrator a standardelor așteptate din partea acestora, candidați care se regăsesc pe lista.

Prezentarea societății Băi Cojocna S.R.L.

Societatea Băi Cojocna S.R.L este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică română, cu capital social subscris în valoare de 420.000 lei, vărsat integral, divizat într-un număr de 4.200 de părți sociale, cu o valoare nominală de 100 lei, având ca asociat unic U.A.T. comuna Cojocna.

Sediul principal al societății Băi Cojocna S.R.L este în comuna Cojocna, str. Republicii, nr.106, punct de lucru sat Cojocna, str. Republicii, nr.126, având numărul de ordine în Registrul comerțului J12/3585/2004 și cod unic de înregistrare 16830620.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al societății îl constituie activități de întreținere corporală – cod CAEN 9604.

Asociatul unic U.A.T. comuna Cojocna, prin hotărâri ale Consiliului Local Cojocna, exercită atribuțiile adunării generale ale asociaților, stabilind direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății, precum și politicile sale economice și comerciale.

Societatea Băi Cojocna S.R.L se încadrează în categoria societăților care creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial, activând într-o piață concurențială, fapt ce necesită creșterea permanentă a competitivității societății prin îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a eficienței economice a activității desfășurate.

Societatea Băi Cojocna S.R.L își propune creșterea gradului de acoperire cu servicii la standarde cât mai înalte, în aria de operare existentă.

În viziunea societății Băi Cojocna S.R.L succesul depinde de:

- Calitatea și extinderea serviciilor oferite la prețuri competitive și creșterea veniturilor care pot fi obținute
- Utilizarea cât mai eficientă a resurselor materiale și umane
- Credibilitatea în piață
- Dezvoltarea unei afaceri stabile și profitabile în folosul asociatului unic – UAT Comuna Cojocna și al comunității
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților față de care ne declarăm responsabili fără discriminare

Obiectivele strategice:

Obiectivele strategice care operaționalizează viziunea și misiunea societății Băi Cojocna S.R.L constau în :

- asigurarea în permanență a resurselor financiare necesare funcționării societății, finanțării programelor de investiții și plății la termene a datoriei la bugetul de stat;
- modernizarea dotării societății pentru creșterea eficienței activității operaționale curente;
- finalizarea implementării cu succes și la termen a programelor de investiții;
- urmărirea eficienței cost/beneficiu a serviciilor;
- conturarea, aprobarea și monitorizarea politicilor pentru gestionarea eficientă a resurselor și managementul riscurilor;
- asigurarea respectării obligațiilor legale și contractuale asumate

Alături de obiectivele de mai sus, se așteaptă în viitorul mandat îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează:

- Creșterea cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Creșterea profitului brut - reprezintă profitul înainte de a se scădea amortizarea, dobânzile (creditele bancare ptr. investitii), cheltuielile cu impozitul pe profit, redevența.
- Menținerea lichidității generale la un nivel supraunitar.

Rezultate strategice pentru următorii 4 ani:

Indicatori de performanță – Obiective de performanță – Valori țintă		
1. Indicatori de performanță financiari		
Indicator de performanță	Obiectiv de performanță	UM
Cifra de afaceri	Creșterea anuală față de anul precedent	mii lei
Creșterea profitului	Creșterea anuală față de anul precedent	mii lei
Cheltuieli la 1000 lei venituri	Menținerea sau scăderea față de anul precedent	mii lei
Total datorii	Scăderea față de anul precedent	mii lei
Achitarea în termen a obligațiilor către bugetul de stat	Achitarea obligațiilor față de bugetul consolidat conform prevederilor legale	Conform termenelor legale
Creșterea productivității muncii	Creșterea productivității muncii față de anul precedent	lei/salariat
Strategia de investiții pentru dezvoltare, modernizare, reparații și igienizare	Creșterea veniturilor după implementarea strategiei de investiții	mii lei
2. Indicatori de performanță nefinanciari		
Egalitate de șanse	Număr angajați de gen feminin / total număr angajați	%
Utilizarea eficientă a activelor	Creșterea gradului de ocupare prin închiriere	%
Satisfacția clienților	Evaluarea gradului de satisfacție a clienților	%
Implementarea sistemului de control intern managerial, în conformitate cu cerințele legale în vigoare	Permanent	
3. Indicatori de performanță guvernare corporativă		
Gradul de implementare a sistemului de control intern managerial	Actualizare anuală a sistemului	anual

Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare a rapoartelor și documentelor prevăzute de OUG 109/2011	Analiză anuală	anual
Stabilirea politicilor managementului de risc și monitorizarea riscului	Adoptarea unei strategii de control, prin control intern periodic	anual
Stabilirea și respectarea politicilor de transparență și comunicare	Actualizarea procedurii interne privind transparența în comunicare	anual
Evaluarea și raportarea performanței administratorului	Depunerea trimestrială a rapoartelor de activitate	trimestrial

Condiții obligatorii pentru ocuparea postului de administrator:

- a) să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene
- b) să aibă domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română (scris și vorbit);
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul juridic sau economic;
- e) vechime atestată cu adeverințe/carnet de muncă din care să rezulte ocuparea unui post de manager / administrator minim 3 ani;
- e) să fie apt din punct de vedere medical
- f) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- g) nu a fost condamnat/(ă) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contraautorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) să nu fie administrator sau asociat/acționar la o societate care are același obiect principal de activitate ca și societatea Băi Cojocna S.R.L.

Competențe specifice

- a) competente de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare și organizare, capacitatea de a lua decizii,
- b) capacitate de decizie, analiză și comunicare.