

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

**Privind Funcția de Director general al
SC SALA POLIVALENTĂ S.A.**

2020

Cuprins

- I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează
- II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și valorile Sala Polivalentă S.A.
- III. Clasificarea S.C. Sala Polivalentă S.A
- IV. Viziunea acționarilor și a consiliului de administrație asupra obiectivelor de dezvoltare a societății
- V. Rezultate strategice pentru următorii 4 ani
- VI. Analiza Prognozei economice
- VII. Schimbări legislative și de reglementare așteptate
- VIII. Calitatea și siguranța serviciilor
- IX. Etică și integritate

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 Sala Polivalentă S.A. funcționează

Prezenta Scrisoare de Așteptări se referă la așteptările consiliului de administrație al Sala Polivalentă S.A. cu privire la implementarea componentei de management a Planului de Administrare al societății în perioada 2020-2024. Presentul document constituie:

- O sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale consiliului de administrație
- O sinteză a strategiei de funcționare în sectoarele în care Sala Polivalentă S.A. Cluj-Napoca activează,
- O sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale societății Sala Polivalentă S.A.

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între consiliul de administrație și directorul general al Sala Polivalentă Cluj Napoca deoarece cuprinde performanțele așteptate de la conducerea executivă, 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 și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății Sala Polivalentă S.A.

Sala Polivalentă S.A., cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Aleea Stadionului nr. 4, județul Cluj, a fost înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului din Cluj-Napoca sub nr. J12/2740/2014, având cod unic de înregistrare RO 33602967.

Obiectul principal de activitate al întreprinderii publice, codificat conform Cod CAEN rev. 2, este: 6832 – *Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract*.

Capitalul social al întreprinderii publice – Sala Polivalentă S.A. - subscris și vărsat este în valoare de 3.499.950 lei, fiind constituit în totalitate din aport în numerar și divizat în 23.333 acțiuni nominative dematerializate, cu o valoare nominală de 150 lei.

Aportul acționarilor și structura acționariatului este următoarea:

- Mun. Cluj-Napoca, prin Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, 3.465.000 lei divizat în 23.100 acțiuni cu o valoare nominală de 150 lei, reprezentând 99% din capitalul social;

- Regia Autonomă a Domeniului Public Cluj-Napoca, 34.950 lei, divizat în 233 acțiuni cu o valoare nominală de 150 lei, reprezentând 1% din capitalul social.

Prin **HCL nr. 63 din data de 12 februarie 2018** , s-a stabilit mandatarea unui consilier local pentru a reprezenta interesele municipiului Cluj-Napoca, prin Consiliul Local , în cadrul **Adunării Generale Ordinare** a acționarilor din data de **27.02.2018**, adunare în care fost stabilită următoarea componența Consiliului de Administrație al societății SALA POLIVALENTĂ S.A :

- dl. Călian Petru – administrator
- dl. Bugnar Vasile Iulian - administrator
- dl. Colcer Răzvan Dorel - administrator
- dl. Macovei Vasile – Dan - administrator
- dl. Rad Vasile – Daniel - administrator
- dl. Pojar Ioan Dorel - administrator
- dl. Vaman Daniel – administrator provizoriu

Prin HCL nr. 546 din data de 15 iunie 2018 s-a hotărât mandatarea unui consilier local pentru a reprezenta interesele Municipiului Cluj-Napoca, prin Consiliul Local, în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor la Societatea Sala Polivalentă S.A., din data de 25 iunie 2018 , adunare în care s-a constatat încetarea mandatului pentru administratorul provizoriu dl Vaman Daniel și s-a aprobat numirea dl. Antal Geza în funcția de administrator - membru în consiliul de administrație al societății , din lista scurtă întocmită de expertul independent, în conformitate cu prev. art. 29 alin. 9 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, cu un mandat egal cu durata mandatului celorlalți membri ai consiliului de administrație , aprobat prin HCL nr. 63/12.02.2018 și Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 1/27.02.2018 , respectiv până la data de 26.02.2022 .

Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 9 din data de 23.04.2018, dl. Petru Călian a fost numit în funcția de președinte al Consiliului de Administrație al societății .

Misiunea societății Sala Polivalentă S.A. constă în implementarea și dezvoltarea unui pol de atracție turistică a orașului și un obiectiv de interes național pentru organizatorii de evenimente sportive și cultural-artistice. Atragerea a cât mai multe și mai diverse evenimente este un obiectiv al întregii echipe.

Scopul societății Sala Polivalentă S.A. este acela de a deveni lider regional și național în domeniul locațiilor de organizare a evenimentelor indoor.

Valorile asumate, care stau la baza întregii activități a societății sunt:

- Integritate
- Angajament profesional
- Spirit de echipă

- Inovare

III. Clasificarea societății SALA POLIVALENTĂ S.A.

Forma juridică a societății Sala Polivalentă S.A. este de societate pe acțiuni de tip închis, persoană juridică română, administrată potrivit sistemului unitar în baza Legii nr. 31/1990 a societăților, având statutul de întreprindere publică, conform art. 2 pct. 2 litera b) din O.U.G nr. 109/2011.

Activitatea principală a societății Sala Polivalentă S.A. constă în prestarea de servicii de închiriere a obiectivului Sala Polivalentă, către entitățile sportive, din țară sau din afara țării, organizatoare de activități sportive, concursuri, antrenamente și alte activități cu caracter sportiv, precum și către organizatorii de manifestații cultural-artistice (spectacole, concerte etc.).

Sala Polivalentă din Cluj-Napoca este cea mai modernă și încăpătoare Sală multifuncțională destinată organizării de evenimente sportive și cultural - artistice din țară, cu o capacitate de până la 10.000 locuri , având în dotare un teren de joc care poate fi extins prin plierea gradenelor retractabile, favorizând astfel practicarea jocurilor sportive din mai multe ramuri: baschet, volei, handbal, dar și gimnastica, tenis, box, judo, karate, scrimă etc.

Sala Polivalentă este deținută de cea mai dinamică Primărie din România, cea din Cluj-Napoca, și are ca partener, cel mai performant grup financiar din țară, Banca Transilvania . Acordul de colaborare între Sala Polivalentă și Banca Transilvania a și condus la denumirea generică acordată sălii – BTarena.

Faptul că Sala Polivalentă permite omologarea sportivă conform standardelor naționale și internaționale, constituie o oportunitate de organizare a unei varietăți de competiții sportive, evenimente social-culturale sau alte activități de interes public de alt gen.

În vederea realizării scopului societății, un accent deosebit se pune pe consolidarea poziției în spațiul dedicat publicului, prin susținerea și stimularea desfășurării a cât mai multor evenimente din domeniul sportive și cultural-artistice cât mai variate.

Accesul organizatorilor la utilizarea obiectivelor și serviciilor puse la dispoziție este neîngrădit, acordându-se prioritate cluburilor și asociațiilor sportive profesioniste sau afiliate la federații, precum și celorlalte structuri sportive. Utilizarea spațiilor, dotărilor și serviciilor obiectivelor este permisă numai cu respectarea destinației și în condițiile stabilite de către Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca.

Competență și atribuții director general

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 , art. 35:

- (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- (2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).
- (3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.
- (4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii
- (5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.
- (6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- (7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- (8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă.

În conformitate cu prevederile **Legii nr. 31/1990, art.142** :

- (1) Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.
- (2) Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.
- (3) Dacă prin actul constitutiv sau printr-o hotărâre a adunării generale a acționarilor se prevede acest lucru, președintele consiliului de administrație al societății poate fi numit și director general.
- (4) În cazul societăților pe acțiuni ale căror situații financiare anuale fac obiectul unei obligații legale de auditare financiară, delegarea conducerii societății în conformitate cu alin. (1) este obligatorie .
- (5) În înțelesul prezentei legi, director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății, în conformitate cu alin. (1). Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societății pe acțiuni.

În conformitate cu prevederile **Legii nr. 31/1990 , art.143 indice 1:**

- (1) Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor.
- (2) Modul de organizare a activității directorilor poate fi stabilit prin actul constitutiv sau prin decizie a consiliului de administrație.
- (3) Orice administrator poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorii vor informa consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.
- (4) Directorii pot fi revocați oricând de către consiliul de administrație. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese.

În conformitate cu prevederile **Legii nr. 31/1990 , art. 152:**

- (1) Directorii sunt răspunzători pentru neîndeplinirea îndatoririlor lor. Prevederile art. 137¹ alin. (3), ale art. 144¹, 144³, 144⁴, 150 și ale art. 153¹² alin. (4) se aplică directorilor în aceleași condiții ca și administratorilor.
- (2) Remunerația directorilor, obținută în temeiul contractului de mandat, este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii și se impozitează potrivit legislației în materie.
- (3) Prin derogare de la art. 5 din Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare, remunerația directorilor obținută în temeiul contractului de mandat este asimilată salariului, din punctul de vedere al

obligațiilor decurgând pentru director și societatea din legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, inclusiv dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și din legislația privind asigurările de sănătate.

IV. Viziunea acționarilor și a consiliului de administrație asupra obiectivelor de dezvoltare a companiei

Direcții de dezvoltare

Direcțiile de dezvoltare ale Sălii Polivalente au la bază principiile guvernantei corporative, care sunt definite printr-o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu acționarii, beneficiarii serviciului public de administrare și exploatare a sălii de sport, autoritățile locale, autoritățile de reglementare, organismele de control și angajații.

Obiectivele generale ale societății sunt:

- Menținerea obiectivului "Sala Polivalentă" Cluj-Napoca în circuitul sportivilor de performanță și de amatori prin: închirierea obiectivului cluburilor și asociațiilor sportive cu caracter amator sau profesionist în scopul desfășurării activităților sportive, a antrenamentelor și a meciurilor oficiale interne / internaționale sau amicale; închirierea obiectivului sportiv persoanelor juridice sau fizice în vederea desfășurării sesiunilor de antrenament sau de meciuri;
- Menținerea obiectivului "Sala Polivalentă" din Cluj-Napoca în circuitul local, național și internațional de locații pentru desfășurarea evenimentelor cultural-artistice prin: închirierea Sălii Polivalente în vederea organizării de evenimente culturale și prin organizarea de evenimente cultural-artistice;
- Continuarea activităților generatoare de venituri, prin: închirierea spațiilor publicitare și cu destinație comercială, exploatarea parking-ului subteran și a platoului Sălii Polivalente;
- Menținerea parteneriatului cu Federațiile Române de Sport în vederea organizării competițiilor importante naționale și internaționale în Sala Polivalentă din Cluj-Napoca;
- Creșterea capacității de primire sportivilor;
- Îmbunătățirea condițiilor de găzduire a competițiilor sportive și de recreere;
- Creșterea și exploatarea potențialului turistic cu efecte pozitive asupra bugetului local;
- Menținerea gradului de transparență în ceea ce privește procedurile de achiziții publice

Obiectivele specifice sunt:

- Închirierea obiectivului sportiv cluburilor și asociațiilor sportive cu caracter amator sau profesionist în vederea desfășurării de activități sportive: antrenamente și meciuri oficiale interne / internaționale sau amicale;

- Închirierea obiectivului sportiv persoanelor juridice sau fizice pentru desfășurarea sesiunilor de antrenament sau de meciuri;
- Închirierea Sălii Polivalente în vederea organizării de evenimente culturale și artistice cum ar fi concerte, spectacole, expoziții cu tematica diversă cu sau fără vânzare, conferințe etc;
- Organizarea de evenimente culturale și artistice precum concerte, spectacole, expoziții cu tematică diversă cu sau fără vânzare, conferințe, etc;
- Închirierea spațiilor publicitare din interiorul și exteriorul sălii;
- Închirierea spațiilor cu destinație comercială.
- Prestarea de servicii de publicitate, pe ecranele led amplasate pe inelul sălii principale și pe cubul media amplasat pe platoul sălii;
- Exploatarea parcării subterane

Obiective de ordin financiar, economic și de mediu:

- Organizarea și desfășurarea pe principii și criterii concurențiale a activității prestate;
- Protejarea autonomiei financiare a societății;
- Reflectarea costului efectiv al prestației în structura și nivelul tarifului și preturilor;
- Ajustarea periodică a preturilor și tarifelor;
- Corelarea activităților prestate de către societate cu programele de dezvoltare economică ale Municipiului Cluj Napoca;
- Stabilirea strategiei de dezvoltare și funcționare a societății, ținând seama de reglementările legale în vigoare referitoare la asigurarea securității și a igienei publice;
- Asigurarea unei utilizări prudente și raționale a resurselor;
- Gestionarea activității societății pe criterii de competitivitate după criteriul raport cost-calitate pentru serviciile prestate;
- Promovarea, dezvoltarea și exploatarea domeniului public care intra sub incidența obiectului de activitate;
- Dezvoltarea unor politici financiare în vederea atragerii de noi venituri, a creșterii cifrei de afaceri și reducerii costurilor;
- Creșterea veniturilor proprii și a cifrei de afaceri.

Obiective de marketing

- Creșterea gradului de notorietate astfel încât obiectivul sportiv Sala Polivalentă Cluj Napoca sa se transforme într-un brand clujean;
- Proiecte în domeniul educării permanente a publicului prin promovarea diversității culturale;
- Programe pentru incurajarea practicării sportului.

V. Rezultate strategice pentru următorii patru ani

Comparativ cu perioada 2017 – 2019, în anul 2020, în circumstanțele excepționale create de focarul COVID-19, SC Sala Polivalentă SA este pusă în situația întreruperii activității de exploatare și, implicit în situația modificării politicii manageriale cu privire la îndeplinirea obiectivelor stabilite în perioada anterioară. Situația imprevizunii cauzată de contextul epidemiologic COVID-19, impune luarea unor măsuri cu privire la reprogramarea sau anularea evenimentelor, la conservarea resurselor existente, analiza continuă a indicatorilor financiari și măsuri de echilibrare. Deși anul 2020 devine pentru SC Sala Polivalenta SA, la fel ca și pentru întreg mediul de afaceri, un punct zero de repornire și relansare, totuși, se are în vedere în perioada următoare continuarea activității și redresarea din punct de vedere economic.

Pentru perioada 2020-2024, Planul de Management al directorului general al Sălii Polivalente S.A. va cuprinde viziunea și principalele direcții strategice referitoare la societate .

Ne așteptăm ca următoarele rezultate strategice să fie atinse în următorii patru ani :

- creșterea cifrei de afaceri
- obținerea unui profit brut la finalul perioadei de 350 mii lei
- numărul total al evenimentelor culturale, artistice, târguri etc să fie de minim 12 la finalul perioadei
- închirierea spațiilor pentru activități sportive (meciuri oficiale, antrenamente și alte evenimente sportive) să fie minim de 150 ore/lună la finalul perioadei
- procentul de ocupare a spațiilor comerciale să fie de 100%
- închirierea sălilor de conferință să fie de minim 10 ore/lună
- închirierea spațiilor publicitare să ajungă la realizarea a 375 miile venituri pe an
- durata restanțelor la plata obligațiilor față de buget să fie 0 zile
- durata medie de recuperare a restanțelor să fie de maxim 40 de zile
- durata medie de rambursare a datoriilor să fie de maxim 45 de zile

Așteptări :

1) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- Administratorii vor analiza, fundamenta, planul de investitii propus de director și vor viza și propune spre aprobare, anual, Consiliului Local , programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.
- Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice al societății
- Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.
- Directorul elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările

semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

- Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

- Consiliul de administrație sau directorul, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

2) Așteptări în legătură cu datoriile, creanțele și cheltuielile înregistrate de societate:

- Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directorul societății, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății.

- De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local

- Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directorul societății, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora

- Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Obiectivele majore pentru următorii ani de mandat sunt:

- Menținerea sălii ca punct de reper al organizării de evenimente indoor, fie ele sportive, fie cultural-artistice;
- Menținerea transparenței în ceea ce privește planificarea evenimentelor;
- Menținerea gradului de transparență în ceea ce privește procedurile de achiziții publice;
- Extinderea activităților generatoare de venituri.

Cadrul legal :

Directorul general este responsabil de administrarea activității societății, iar principalele atribuții sunt următoarele:

- duce la îndeplinire atribuțiile delegate, privind conducerea directă și efectivă a activității comerciale a societății, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, a hotărârilor adunării generale a acționarilor și a hotărârilor consiliului de administrație;

- asigură buna gestionare a patrimoniului societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, cu prevederile actului constitutiv, a hotărârilor adunării generale a acționarilor și a hotărârilor consiliului de administrație;
- asigură elaborarea, dezvoltarea și implementarea controlului intern managerial propriu;
- rezolvă orice alte probleme pe care adunarea generală și consiliul de administrație le stabilește în sarcina sa;

Responsabilitățile directorului vor fi stabilite prin contract de mandat, contract de mandat care se va încheia pentru o durată de 4 (patru) ani.

În termen de 60 de zile de la numire, directorul elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Orice administrator poate solicita directorului informații cu privire la conducerea operativă a societății.

În același sens, directorul va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere și va înștiința consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii mandatului său .

În exercitarea mandatului său directorul mai are următoarele obligații:

- supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la *art. 52 alin. 1 din OUG nr. 109/2001*, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice ;
- elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspecte externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

Evaluarea activității directorului se face anual de către consiliul de administrație și vizează execuția contractului de mandat, a componentei de management și a planului de administrare.

Directorul poate fi revocat de către consiliul de administrație, în condițiile stabilite prin contractul de mandat.

În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat. Pentru desemnarea noului director se aplică, în mod corespunzător, prevederile *art. 35 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și*

completările ulterioare.

În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi revocă din funcție și hotărăște, în termenul prevăzut la art. 644 alin. 2 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea unui nou director, în conformitate cu prevederile art. 35 din aceeași ordonanță. Directorul revocat nu mai poate candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru funcții similare.

VI. Analiza prognozei economice

Previziunile pentru anul 2020, la data prezentei, estimează scăderea veniturilor până la pragul de 2500 mii lei, scădere cauzată de diminuarea veniturilor obținute din închirierea pentru evenimente/activități sportive, datorată de contextul global al pandemiei cauzată de noul coronavirus. În aceste condiții, un obiectiv important este menținerea cheltuielilor la un nivel scăzut, care să nu ducă la pierdere înregistrată la sfârșitul exercițiului financiar 2020. Pornind de la acest considerent - anul 2020 fără pierdere – și considerând că în perioada următoare se va ameliora treptat situația cauzată de pandemia COVID -19, deși se preconizează o evoluție nesigură, previziunile pentru obiectivele și criteriile de performanță în următorii 4 ani sunt:

Obiective cuantificate:

Nr. crt.	Obiectiv /Criteriu de performanță	UM	2020	2021	2022	2023	2024	Pondere %
1	Rata de creștere a cifrei de afaceri	%	5	5	5	5	5	10
2	Profit brut (pierdere)	Mii Lei	295	320	330	340	350	10
3	Număr total de evenimente culturale, artistice, târguri	Buc.	12	12	12	12	12	20
4	Inchiriere spații activități sportive (meciuri oficiale, antrenamente și alte evenimente sportive)	Ore/luna	320	340	340	340	340	20
5	Spații comerciale închiriate	%	100	100	100	100	100	10
6	Închirieri săli conferințe	Ore/lună	10	10	10	10	10	5

7	Restanțe la plata obligațiilor față de buget	Zile	0	0	0	0	0	5
8	Durata medie de recuperare a restanțelor	Zile	40	40	40	40	40	5
9	Durata medie de rambursare a datoriilor	Zile	45	45	45	45	45	5
10	Venituri reclama și publicitate	Mii lei/an	350	375	375	375	375	10

Ținând cont de expunerea societății Sala Polivalentă, analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsă în Planul de Administrare, ar trebui să reflecte scenarii probabile de preț, întrucât prețurile ar putea crește/ scădea.

VII. Schimbări legislative și de reglementare așteptate

Principalele aspecte de reglementare cu impact asupra societății Sala Polivalentă S.A sunt cadrele legislative menționate în Planul de Administrare, elaborat în conformitate cu OUG nr. 109/2011.

VIII. Calitatea și siguranța serviciilor

Conducerea Sala Polivalentă este responsabilă de asigurarea calității și siguranței tuturor serviciilor oferite cetățenilor/clientilor săi . Conducerea societății va contribui la îmbunătățirea tuturor obiectivelor în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite conform obiectului principal de activitate al întreprinderii publice – cod CAEN 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract , și să fie informați cu privire la gradul de satisfacție al clienților/consumatorilor, care să permită accesul la informații reale .

IX. Etică și integritate

Așteptările autorității publice tutelare , ale acționariatului și ale consiliului de administrație în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organismelor de administrație și conducere al unei societăți comerciale.

Aceste valori și principii iau în considerare următoarele elemente componente:

1. Profesionalismul

Toate atribuțiile de serviciu care revin directorului trebuie îndeplinite cu maxim 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 directorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

3. Integritate morală

Principiu conform căruia directorului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are.

4. Libertate de gândire și de exprimare

Principiu conform căruia directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

5. Onestitate, cinste și corectitudine

Principiu conform căruia directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, în relație cu mediul intern și extern al societății, legislația în vigoare și să dovedească un comportament adecvat.

6. Deschidere și transparență

Principiu conform căruia având în vedere că mare parte din activitățile exercitate de director în exercitarea funcției lui sunt publice, pe cale de consecință acestea sunt supuse monitorizării cetățenilor și a celor interesați.

7. Confidențialitate și bună comunicare

Principiu conform căruia directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa, după caz.

În conformitate cu prevederile *OUG nr. 109/2001 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, activitatea organelor de conducere a acestora trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare .

Prezenta scrisoare de așteptări a fost aprobată de Consiliul de Administrație al Societății Sala Polivalentă SA la data de 15.07.2020 .

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ,
prin Președintele Consiliului de Administrație
Petru CĂLIAN

