

**Scrisoare de așteptări**  
privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale  
societății Industrial Parc S.R.L.

**🚧 Introducere**

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Consiliului local al municipiului Galați, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea și conducerea societății Industrial Parc S.R.L.

Scopul scrisorii de așteptări este acela de a:

- stabili obiectivele întreprinderii publice;
- defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice;
- consolida încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate;
- ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare.

Totodată, Scrisoarea de așteptări constituie baza în redactarea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă.

**🚧 Rezumatul strategiei naționale/locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică**

Parcul industrial reprezintă o zonă delimitată în care se desfășoară activități economice, de cercetare științifică, de producție industrială și servicii, de valorificare a cercetării științifice și/sau de dezvoltare tehnologică, într-un regim de facilități specifice, în vederea valorificării potențialului uman și material al zonei.

*Titlul de parc industrial* este actul administrativ emis solicitantului de către organul de specialitate al administrației publice centrale care conferă platformei industriale existente ori terenului destinat parcului industrial regimul juridic de parc industrial prevăzut de Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

Titlul de parc industrial conferă administratorului și rezidenților parcului dreptul la următoarele facilități (reprezintă ajutor de stat și se acordă cu respectarea prevederilor comunitare în materia ajutorului de stat):

- a) scutire de la plata taxelor percepute pentru modificarea destinației sau pentru scoaterea din circuitul agricol a terenului aferent parcului industrial;
- b) scutire de la plata impozitului pe terenuri, corespunzător terenului aferent parcului industrial;
- c) scutire de la plata impozitului pe clădiri, corespunzător clădirilor care fac parte din infrastructura parcului industrial;
- d) scutiri, numai cu acordul autorităților administrației publice locale, de la plata oricăror taxe datorate bugetelor locale ale unităților administrativ-teritoriale pentru eliberarea oricăror certificate de urbanism, autorizații de construire și/sau autorizații de desființare de construcții pentru terenurile și clădirile din infrastructura parcului, ce fac parte integrantă din parcul industrial;
- e) alte facilități ce pot fi acordate, potrivit legii, de autoritățile administrației publice locale.

*Administratorul parcului* este o persoană juridică de drept privat, română și/sau străină, înființată în condițiile legii de către fondatori cu scopul de a constitui un parc industrial, de a dobândi și deține titlul de parc industrial, eliberat potrivit prevederilor Legii nr. 186/2013 de organul de specialitate al administrației publice centrale sau prin hotărâre a Guvernului, în cazul vechilor platforme industriale privatizate conform unei hotărâri a Guvernului pe concept de parc industrial, respectiv de a gestiona și administra, în condițiile legii, parcul industrial.

*Fondatori* pot fi autoritățile administrației publice locale, persoanele fizice sau juridice de drept privat, române ori străine, împreună sau separat, care inițiază constituirea unui parc industrial, conform prezentei legi.

*Rezidentul parcului* poate fi orice operator economic, persoană juridică română și/sau străină, ONG-uri, instituții de cercetare și alte unități care nu au personalitate juridică, care funcționează conform legii și desfășoară activități economice, de cercetare științifică, de valorificare a cercetării științifice și/sau de dezvoltare tehnologică, agroindustriale, logistice și inovative, industriale etc., în cadrul parcului industrial.

## **🚦 Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice**

Legislația aplicabilă societății:

- Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2001 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, arobata cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- O.G. nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrative-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare.

Administrația publică locală, reprezentată de către Consiliul Local al Municipiului Galați și Consiliul Județean Galați, în cooperare cu Universitatea „Dunărea de Jos” Galați, Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Galați, a decis constituirea și dezvoltarea Parcului Industrial Galați, date fiind oportunitățile legate de amplasarea geografică.

În vederea administrării parcului industrial, prin HCL nr. 78/27.03.2003 și HCL nr. 139/17.04.2003, a fost constituită o societate de administrare, S.C. INDUSTRIAL PARC S.R.L., având ca obiect unic de activitate administrarea parcului industrial.

Industrial Parc S.R.L. este societate comercială cu răspundere limitată, cu asociat unic Municipiul Galați, înregistrată la registrul comerțului Galați sub nr. J17/458/2003, având cod unic de înregistrare RO 15339073.

Prin Ordinul nr. 509/14.08.2015 pentru modificarea și completarea Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr. 396/26.10.2004, i s-a acordat titlul de parc industrial pentru un teren cu destinație industrială având o suprafață totală de 21,8 ha. Obiectul principal de activitate al societății Industrial Parc S.R.L. îl reprezintă „alte activități de servicii prestate în principal întreprinderilor – include și administrarea parcurilor industriale, închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, repararea și întreținerea infrastructurii și utilităților în perimetrul parcului, asigurarea de servicii de utilitate locală și consultanță de afaceri”.

Identificând necesitatea și oportunitatea unor investiții în Zona Liberă, prin HCL nr.39/26.01.2017 a fost aprobată reducerea capitalului social al Societății Industrial Parc S.R.L. cu suma de 12.097.344 lei, reprezentând valoarea unui teren în suprafață de 16,8 ha, evaluat conform raportului de evaluare aferent HCL nr. 69/26.02.2015. Totodată, capitalul social al Societății Industrial Parc S.R.L. a fost redus cu suma de 9.504.444,33 lei, reprezentând valoarea investițiilor „Drumuri și platforme”, „Cabină poartă” și „Rețele electrice și iluminat exterior” aferente obiectivului Parc Industrial - Zona Liberă Galați, prevăzute în anexa 2 la HCL nr. 69/26.02.2015.

Societatea VVK EURO TEHNOLOGIC SRL a formulat opoziție împotriva Hotărârii AGA nr.2/05.05.2017, emisă în baza HCL de reducere a capitalului social. (dosar suspendat până la soluționarea definitivă a dosarului având ca obiect nulitatea contractului de concesiune).

#### **Consiliul de administrație**

Organizarea și funcționarea întreprinderilor publice sunt reglementate de O.U.G nr.109/2011 și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea generală a asociaților numește Consiliul de administrație al societății.

Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Galați nr.120/24.02.2021 a fost aprobată modificarea Actului constitutiv al societății Industrial Parc S.R.L. privind diminuarea numărului de membri ai Consiliului de administrație de la 5 la 3 membri.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru AGA.

#### **Organele de conducere ale societății**

Conform O.U.G. nr.109/2001 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, la societățile administrate în sistem unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi.

Responsabilități și sarcini/obiective ale directorului general:

1. să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către societate, în vederea conducerii activității acesteia astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor;

2. să coordoneze, supravegheze și să controleze permanent, în colaborare cu auditorul intern, activitatea celorlalte persoane având titulatura funcției de director, persoane cu care societatea a încheiat contracte de muncă, în vederea îndeplinirii criteriilor de performanță convenite și să dispună măsuri în consecință;

3. să pună la dispoziția consiliului de administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi;

4. să informeze în scris și în mod operativ pe administratori și pe auditorul intern despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor adunărilor generale ale asociaților sau deciziilor consiliului de administrație de către celelalte categorii de salariați având titulatura de directori executivi, de care a luat cunoștință cu prilejul executării acestui contract;

5. să ducă la îndeplinire deciziile consiliului de administrație, întocmai și la timp;

6. să identifice și să stabilească oportunitățile și obiectivele de dezvoltare;
7. să identifice oportunitățile de afaceri.

### **✚ Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății în lumina politicilor locale în domeniu**

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară a societății Industrial Parc S.R.L. își propune următoarele obiective:

- Reabilitarea și utilizarea clădirilor existente;
- Asigurarea accesului la o infrastructură adaptată nevoilor potențialilor investitori;
- Asigurarea unui grad maxim de ocupare a parcului industrial.

### **✚ Politica de investiții**

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către autoritatea publică tutelară și Adunarea generală a asociaților, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele de mai sus.

### **✚ Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor**

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. 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, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

### **✚ Comunicarea cu organele de administrare și conducere a societății**

Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) raportul de audit anual;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere;
- g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice 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, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație sau, după caz, din cadrul consiliului de supraveghere elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar. Raportul este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și cuprinde cel puțin informații privind:

- a) structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- b) criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- c) considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- d) eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- e) informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, 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 întreprinderii publice.

Consiliul de administrație sau directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, autorității publice tutelare 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.

### **Etică, integritate și guvernanță corporativă**

Autoritatea publică tutelară 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.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale companiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită.

Totodată, Consiliul de Administrație al companiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

*Președinte de ședință,*