

R O M Â N I A
JUDETUL CLUJ
MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA

Compartimentul pentru monitorizarea managementului
regiilor autonome și întreprinderilor comerciale din
subordinea Consiliului local
Nr. 86.420/44.10/20.02.2017

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**privind selecția membrilor în Consiliul de administrație al
SALA POLIVALENTĂ S.A. pentru perioada 2017-2021**

Întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și cu prevederile H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Cuprins:

1. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează	2
2. Viziunea generală a autorității publice tutelare, în calitate de acționar majoritar, cu privire la misiunea și obiectivele Sala Polivalentă S.A.....	2
3. Clasificarea Sala Polivalentă S.A.	3
4. Viziunea acționarilor asupra obiectivelor de dezvoltare a companiei	7
5. Rezultate strategice pentru următorii 4 ani	9
6. Politica de dividende	9
7. Politica de investiții	9
8. Schimbări legislative și de reglementare așteptate	9
9. Calitatea și siguranța serviciilor	10
10. Etică și integritate	10
11. Comunicare și raportare	10
12. Remunerația	10

1. Rezumatul contextului strategic în care societatea Sala Polivalentă S.A. funcționează

Prin prezenta scrisoare de așteptări, Municipiul Cluj-Napoca, prin Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de acționar majoritar, Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice Sala Polivalentă S.A., stabilim așteptările pe care le avem cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a Societății Sala Polivalentă S.A. în termen de 4 ani, în intervalul de timp 2017-2021.

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și Sala Polivalentă S.A., deoarece cuprinde performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și politica autorității publice vis-a-vis de eventuale obligații de serviciu public pe care le poate impune asupra societății.

2. Viziunea generală a autorității publice tutelare, în calitate de acționar majoritar, cu privire la misiunea și obiectivele Sala Polivalentă S.A.

SALA POLIVALENTĂ S.A., cu sediul în mun. Cluj-Napoca, str. Aleea Stadionului nr. 4, jud. Cluj, a fost înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului din Cluj-Napoca sub nr. J12/2740/2014, având cod unic de înregistrare RO 33602967. Forma juridică a societății este 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 lit. b) din O.U.G nr. 109/2011.

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.

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.

Așteptăm ca, Sala Polivalentă S.A. să devină lider regional și național în domeniul locațiilor de organizare a evenimentelor indoor.

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

- **Integritate**
- **Angajament profesional**
- **Spirit de echipă**
- **Inovare**

Activitatea 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 7227 locuri pe gradene, respectiv de până la 10000 participanți, având în vedere dotarea cu 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.

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 să stimularea desfășurării a cât mai multor evenimente din domenii sportive și cultural-artistice cât mai variate.

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

3. Clasificarea Sala Polivalentă S.A.

Forma juridică a societății este 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 lit. b) din O.U.G nr. 109/2011.

Consiliul de Administrație al societății Sala Polivalentă S.A.

Componentă

Societatea este condusă și administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 membri, în conformitate cu prevederile legislative referitoare la sistemul unitar de administrare.

Consiliul de administrație este format din persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a /al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrare în societăți pe acțiuni / întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (“Administratori”) este temporară și revocabilă.

Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice - societate pe acțiuni, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Competență și atribuții

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor angajați cu contract de mandat și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea și evaluarea activității directorilor angajați cu contract de mandat;
- e) aprobarea planului de management elaborat de către directorul general;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de

Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale extraordinare a acționarilor.

Consiliul de Administrație trebuie să prezinte auditului statutar, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale, situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lor și de documentele justificative.

Consiliul de Administrație este obligat ca, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale, să depună la Registrul comerțului copii pe suport hârtie și în formă electronică sau numai în formă electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul lor, raportul auditorilor interni, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.

Consiliul de Administrație este subordonat Adunării Generale a Acționarilor, principalele sale atribuții fiind:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății și asigurarea îndeplinirii acestora;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, asigurarea îndeplinirii acestora, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- g) verificarea funcționării sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- h) aprobarea potrivit competențelor stabilite de lege, investițiilor ce urmează a fi realizate de întreprinderea publică – societate pe acțiuni cu respectarea normelor legale în vigoare;
- i) propunerea spre aprobarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare anuale ale întreprinderii publice – societății pe acțiuni;
- j) propunerea înstrăinării, vânzării bunurilor proprietate sau date în administrarea întreprinderii

publice – societății pe acțiuni, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

k) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;

l) elaborarea și aprobarea organigramei și statului de funcții, corespunzător necesităților activității întreprinderii publice – societate pe acțiuni și supunerea spre aprobare Consiliului Local Cluj-Napoca;

m) analizarea bilanțului contabil anual și supunerea sa spre aprobare și publicarea sa, potrivit prevederilor legale;

n) aprobarea măsurilor privind respectarea dispozițiilor legale în domeniul protecției mediului înconjurător;

o) aprobarea scoaterii din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

p) aprobarea și a altor măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe;

r) prezentarea semestrială a unui raport asupra activității de administrare care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

s) elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice;

ș) aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;

t) convocarea adunării generale 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 acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la alin. (1).

ț) informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

- persoanele prevăzute la art. 75 lit. t), dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate,

- o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

4. Viziunea acționarilor asupra obiectivelor de dezvoltare a companiei

Direcțiile de dezvoltare ale Sălii Polivalente vor avea 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 vor fi:

- 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;
- Extinderea 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

Obiective specifice:

- 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 ce va fi montat pe platoul sălii;
- Perfectarea și încheierea contractului pentru naming-ul sălii;
- Dezvoltarea și promovarea propriului sistem de ticketing (singura sală din România care are propriul sistem de plată online a biletelor);
- Exploatarea parcării subterane, cu un număr de 440 locuri de parcare.

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;
- Atragerea de fonduri nerambursabile pentru lucrări specifice obiectului de activitate al societății;
- 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 și național;

- Proiecte în domeniul educării permanente a publicului prin promovarea diversității culturale;

- Programe pentru incurajarea practicării sportului.

5. Rezultate strategice pentru următorii patru ani

Ne așteptăm ca, următoarele rezultate strategice să fie atinse în perioada martie 2017 – 2021:

1. creșterea cifrei de afaceri a societății cu un procent minim anual de 5%;
2. obținerea unui profit brut (pierdere) la finalul anului 2021 de cel puțin 0 mii lei;
3. numărul total de evenimente culturale, artistice, târguri să fie de minim 12/an;
4. închirierea spațiilor activități sportive (meciuri oficiale, antrenamente și alte evenimente sportive) va fi de minim 250 ore/lună;
5. procentul de ocupare a spațiilor comerciale să fie de 100%;
6. închirierea săli conferințe să fie de minim 10 ore/lună;
7. închirierea spațiilor publicitare să fie de minim 100 mp/an și cu o creștere procentuală anuală de minim 15%;
8. durata restanțelor la plata obligațiilor față de buget 0 zile;
9. durata medie de rambursare a datoriilor să fie de maxim 45 de zile.
10. durata medie de recuperare a creanțelor să fie maxim 40 de zile;

6. Politica de dividende

Dividendele se vor repartiza conform aprobarii adunării generale a acționarilor și conform prevederilor *O.G. 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.*

7. Politica de investiții

În funcție de disponibilitățile bănești și profitul obținut anual se va face lista cu obiectivele de investiții urmărindu-se repartizarea a cel puțin 50% din profit la fondul de dezvoltare a societății.

8. Schimbări legislative și de reglementare așteptate

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

9. Calitatea și siguranța serviciilor

Conducerea Sala Polivalentă S.A. este responsabilă de asigurarea calității și siguranței tuturor serviciilor oferite cetățenilor/clientilor săi. Așadar, solicităm ca administratorii Sala Polivalentă S.A. să contribuie la îmbunătățirea tuturor obiectivelor în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite conform obiectul principal de activitate al întreprinderii publice, Cod CAEN rev. 2: 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, cu costuri scăzute.

10. Etică și integritate

Se va întocmi un Cod etic al societății care, va prezenta standardele care trebuie respectate de fiecare persoană din cadrul companiei, în activitățile zilnice precum și în interacțiunile cu orice persoană interesată.

11. Comunicare și raportare

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca este acționarul majoritar al Sala Polivalentă S.A. astfel, comunicarea și raportarea va avea, în consecință, forma unor rapoarte semestriale și anuale către Adunarea Generală a Acționarilor cu privire la îndeplinirea indicatorilor și a Planului de Administrare. Structura de guvernare corporativă de la nivelul întreprinderii publice va raporta indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent Autorității Tutelare.

Autoritatea Tutelară va solicita situații și rapoarte specifice ori de câte ori va considera necesar.

12. Remunerația

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive va fi de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii companiei. Remunerația administratorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare și va avea în vedere o indemnizație lunară fixă. Ne așteptăm ca propunerile de remunerație fixă pentru administratori, să fie substanțiate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administrație și la o legătură directă între performanța companiei, cifra de afaceri gestionată și remunerația acordată.