

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

### În procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea HORTICULTURA S.A. TIMIȘOARA

Municipiul Timișoara este acționar unic al Societății **HORTICULTURA S.A. TIMIȘOARA**, cu sediul social în Timișoara, str. Emanuil Ungureanu, nr. 5, SAD – subsol și parter, județul Timiș.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016 și reprezintă dezideratele acționarului unic, Consiliul Local al Municipiului Timișoara, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților.

#### **Legislația specifică domeniului de activitate Societății HORTICULTURA S.A. TIMIȘOARA**

- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 /2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată;
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind aprobarea Normelelor de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

#### **Informații generale privind HORTICULTURA S.A. TIMIȘOARA**

**Societatea HORTICULTURA S.A. TIMIȘOARA** a fost înființată prin HCL Timisoara nr. 201/18.11.1997 privind reorganizarea Regiei Autonome de Horticultura, ca societate pe acțiuni, **având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Timișoara.**

Societatea este persoană juridică română având forma juridică de societate pe acțiuni, activitatea acesteia fiind reglementată de actele constitutive și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Societatea are deschise următoarele puncte de lucru:

- Mun. Timișoara, str. Emanuil Ungureanu, nr.5, SAD – subsol și parter, jud. Timis;
- Mun. Timișoara, str. Avram Imbroane nr.70/A, jud. Timiș
- Mun. Timisoara, P-ța Victoriei, nr.1/B, jud. Timis;
- Mun. Timișoara, str.12 Aprilie, nr.29, jud. Timis;
- Mun. Timisoara, str. Emanuil Gojdu, nr.2, jud. Timis;
- Mun. Timisoara, str. Gheorghe Lazăr, nr.42, jud. Timiș
- Mun. Timisoara, P-ța 700 Timișoara, jud. Timis.
- Mun. Timișoara, B-dul. Iuliu Maniu, nr.3, jud. Timiș
- Mun. Timișoara, B-dul Dâmbovița, nr.51, jud. Timiș
- Mun. Timișoara, str. Simion Bărnuțiu, nr.75 (bloc 73), jud. Timiș
- Mun. Timișoara, str. Liviu Rebreanu, nr.142, jud. Timiș
- Mun. Timișoara, str. Spiru Haret, nr.1, jud. Timiș
- Obiectul de activitate al societății este axat pe următoarele **domenii de activitate**: prestații horticole, producție, comerț, servicii, chiar și în regim de import export.

**Domeniul principal – 813 Activități de întreținere peisagistică**  
**Activitate principală: 8130 Activități de întreținere peisagistică**

## **Activități secundare :**

- 0111** Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase;
- 0113** Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor;
- 0119** Cultivarea altor plante din culturi nepermanente;
- 0125** Cultivarea fructelor, arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nucilor și a altor pomi fructiferi;
- 0128** Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale și a plantelor de uz farmaceutic;
- 0129** Cultivarea altor plante permanente;
- 0130** Cultivarea plantelor, pentru înmulțire
- 0144** Creșterea cămîlelor și a cameliadelor;
- 0149** Creșterea altor animale;
- 0150** Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor);
- 0161** Activități auxiliare pentru producția vegetală;
- 0162** Activități auxiliare pentru creșterea animalelor;
- 0163** Activități după recoltare;
- 0164** Pregătirea semințelor;
- 0210** Silvicultură și alte activități forestiere;
- 0220** Exploatarea forestieră;
- 0230** Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană;
- 0322** Acvacultura în ape dulci;
- 1011** Prelucrarea și conservarea cărnii;
- 1032** Fabricarea sucurilor de fructe și legume;
- 1039** Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.c.a.;
- 1052** Fabricarea înghețatei;
- 1071** Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie;
- 1082** Fabricarea produselor din cacao, a ciocolatei și a produselor zaharoase;
- 1085** Fabricarea de mâncăruri preparate;
- 1089** Fabricarea altor produse alimentare, n.c.a.;
- 2823** Fabricarea mașinilor și echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice);
- 3101** Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine;
- 3109** Fabricarea de mobilă n.c.a.;
- 3821** Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 4511** Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 to);
- 4519** Comerț cu alte autovehicule;
- 4531** Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule;
- 4532** Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule;
- 4540** Comerț cu motociclete, piese și accesorii aferente; întreținere și repararea motocicletelor;
- 4611** Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate;
- 4612** Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie;
- 4613** Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții;
- 4614** Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane;
- 4615** Intermedieri în comerțul cu mobila, articole de menaj și de fierărie;
- 4616** Intermedieri în comerțul cu textile, confecții din blană, încălțăminte și articole din piele;
- 4617** Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun;
- 4618** Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.
- 4619** Intermedieri în comerțul cu produse diverse;
- 4621** Comerț cu ridicata al cerealelor, semințelor, furajelor și tutunului neprelucrat;
- 4622** Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor;
- 4623** Comerț cu ridicata al animalelor vii;
- 4624** Comerț cu ridicata al blănurilor, pieilor brute și al pieilor prelucrate;
- 4631** Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor;

4632 Comerț cu ridicata al cărnii și produselor din carne;  
4633 Comerț cu ridicata al produselor lactate,ouălor,uleiurilor și grăsimilor comestibile;  
4634 Comerț cu ridicata al băuturilor;  
4635 Comerț cu ridicata al produselor din tutun;  
4636 Comerț cu ridicata al zahărului, ciocolatei și produselor zaharoase;  
4637 Comerț cu ridicata cu cafea, ceai, cacao și condimente  
4638 Comerț cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv pește, crustacee și moluște;  
4639 Comerț cu ridicata, nespecializat, de produse alimentare, băuturi și tutun;  
4641 Comerț cu ridicata al produselor textile;  
4642 Comerț cu ridicata al îmbrăcăminte și încălțăminte;  
4643 Comerț cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor de radio și televizoarelor;  
4644 Comerț cu ridicata al produselor din ceramică, sticlărie, tapete și produse de întreținere  
4645 Comerț cu ridicata al produselor cosmetice și de parfumerie;  
4647 Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat;  
4648 Comerț cu ridicata al ceasurilor și bijuteriilor;  
4649 Comerț cu ridicata al altor bunuri de uz gospodăresc;  
4651 Comerț cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice și software-lui;  
4652 Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații;  
4661 Comerț cu ridicata al mașinilor agricole, echipamentelor și furniturilor;  
4662 Comerț cu ridicata al mașinilor-unelte;  
4663 Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria minieră și construcții;  
4664 Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria textilă și al mașinilor de cusut și de tricotat;  
4665 Comerț cu ridicata al mobilei de birou;  
4666 Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente de birou;  
4669 Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente;  
4671 Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor derivate;  
4672 Comerț cu ridicata al metalelor și minereurilor metalice;  
4673 Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și echipamentelor sanitare;  
4674 Comerț cu ridicata al echipamentelor și furniturilor de fierărie pentru instalații sanitare și de încălzire;  
4676 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare;  
4677 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;  
4690 Comerț cu ridicata nespecializat;  
4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun;  
4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare;  
4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și al hranei pentru acestea, în magazine specializate;  
4779 Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine;  
4781 Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe;  
4782 Comerț cu amănuntul al textilelor, îmbrăcăminte și încălțăminte efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe;  
4789 Comerț cu amănuntul prin standuri și piețe al altor produse;  
4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin internet;  
4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor;  
4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.;  
4941 Transporturi rutiere de mărfuri;  
4942 Servicii de mutare;

- 6202 Activități de consultanță în tehnologia informației;
- 6820 Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 7430 Activități de traducere scrisă și orală (interpreți);
- 8129 Alte activități de curățenie (doar –activități de dezinfectare și deratizare);
- 8211 Activități combinate de secretariat;
- 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat;
- 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
- 8559 Alte forme de învățământ n.c.a.;
- 9104 Activități ale grădinilor zoologice, botanice și ale rezervațiilor naturale;
- 9329 Alte activități recreative n.c.a.;
- 9524 Repararea mobilei și a furniturilor casnice;
- 9603 Activități de pompe funebre și similare;

\* activități de import export, comercializare en – gros și en - detail prin unități proprii, puncte fixe și mobile pentru activitățile prevăzute în obiectul de activitate ;

\* operațiuni speciale de comerț: intermediari, comision, consignație, depozit, barter, etc, organizarea de expoziții florale interne și internaționale;

Capitalul social total subscris și vărsat al societății, este în sumă de 119.445 lei, împărțit în 47.778 acțiuni nominative a câte 2,5 lei fiecare, ce reprezintă aport în natură, care aparține în totalitate Consiliul Local al Municipiului Timișoara, unicul acționar al societății.

Capitalul social este format din aport în natură, în sumă de 119.445 lei.

Acțiunile sunt nominative și vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege.

Capitalul social poate fi redus sau mărit pe baza hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

Fiecare acțiune subscrisă și vărsată de acționari, conferă acestora dreptul la vot în Adunarea Generală a Acționarilor, dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea profitului, precum și alte drepturi, conform prevederilor Actului constitutiv.

Deținerea de acțiuni, implică adeziunea la Actul constitutiv.

Drepturile și obligațiile legate de acțiuni, urmează acțiunile în cazul trecerii acestora în patrimoniul altor persoane.

### ***Obiectivele societății :***

Obiectivele și criteriile de performanță vor fi cuprinse în contractul de mandat al administratorilor societății, acestea sunt cu titlu exemplificativ, următoarele:

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- creșterea profitului;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
- menținerea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- re tehnologizarea întregii activități desfășurate de Horticultura SA Timișoara prin modernizări, achiziții de utilaje performante;
- îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
- îmbunătățirea mentalității proactive a personalului și a celor ce lucrează în numele societății, în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și securitate în muncă.

Scopul înființării, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, a Societății Horticultura SA Timișoara este de a asigura un serviciu public pentru Polul de Creștere Timișoara.

### ***Obligația și angajamentul Autorității Publice Tutelare***

Întocmește contractul de servicii publice conform legislației naționale și comunitare în vigoare, stabilind modalitatea de plată a obligațiilor față de Horticultura SA Timișoara.

### ***Condițiile de operare a serviciului public***

Serviciul public operează în cadrul Polului de Creștere Timișoara într-o piață concurențială.

### ***Rezumatul strategiei în care societatea Horticultura SA Timișoara funcționează***

Prin prezenta scrisoare de așteptări, Municipiul Timișoara, prin Consiliul Local al municipiului Timișoara, în calitate de acționar unic, Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice Horticultura SA Timișoara, stabilim așteptările pe care le avem cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare în termen de 4 ani.

Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Timișoara rămâne angajată să crească gradul de atractivitate a municipiului Timișoara pentru investitori prin furnizarea de servicii de calitate pe raza Municipiului Timișoara și diversificarea serviciilor prestate. Ne așteptăm ca operațiunile întreprinderii publice **Horticultura SA Timișoara** să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

În acest sens întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

- Orientarea către client

Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

- Competența profesională

Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății; Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism; Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

- Grijă pentru mediu- Gestionarea rațională a resurselor naturale.

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen lung:

în stimularea investițiilor directe, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare;

- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- calitatea și eficiența serviciilor;
- dezvoltarea regională;
- crearea de noi locuri de muncă;
- demersuri pentru implementarea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă aprobat de Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

Vom dialoga cu consiliul de administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și un management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

### ***Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății***

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de lucrări și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea calității lucrărilor și creșterea profitabilității societății.

### ***Indicatorii și obiective de performanță :***

Pe lângă obiectivele societății (eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu), planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și obiectivelor de performanță, respectiv:

- realizarea programului de producție.
- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- creșterea ratei profitului net;
- reducerea perioadei de rambursare a datoriilor restante față de indicatorul aprobat;
- reducerea perioadei de recuperare a creanțelor ;
- încadrarea în consumurile specifice de materiale;
- menținerea lichidității generale.

### ***Politica de dividende***

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, 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.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constanță în obținerea profitului Societății.

### ***Politica de investiții***

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării acesteia să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora prin Bugetul de venituri și cheltuieli.

### **Așteptări generale a acționarului cu privire la Consiliul administrație al Societății**

#### ***Diversificarea veniturilor***

Membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că Societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri (din prestații horticole la terți, închirieri, etc.).

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

#### ***Managementul riscului***

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerț, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

#### ***Protecția mediului înconjurător***

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

#### ***Responsabilitate socială***

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii

prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

### ***Calitatea și siguranța serviciilor prestate***

Acționarul este conștient de importanța Societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

### ***etică, integritate și guvernanta corporativă***

Acționarul 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.

Horticultura SA Timișoara a elaborat un cod de etică, integritate și guvernanta corporativă.

### ***Consiliul de administrație***

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație în limitele stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, se stabilește componența Consiliului de Administrație al societății, care este format din 7 membri.

Mandatul este de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor. Consiliul de Administrație poate delega o parte din atribuțiile sale unui Consiliu director, fixându-le în același timp și salariile.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aprobă structura organizatorică și funcțională a societății;
- stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- aprobă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale societății;
- hotărăște cu privire la înființarea și desființarea sediilor secundare;
- stabilește politicile contabile și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- examinează, coordonează și ia măsuri din punct de vedere economico-financiar și tehnic pentru realizarea programului și bugetului aprobat;
- examinează și aprobă listele de investiții ale societății;
- aprobă cumpararea, vânzarea mijloacelor fixe, închirierea sau rezilierea contractelor de dotări potrivit competențelor aprobate;
- analizează și aprobă propunerile privind scoaterea din circuitul economic (casarea anuală) a fondurilor fixe;
- examinează și aprobă contractarea împrumuturilor pe termen lung sau mediu, modul de rambursare al acestora, precum și acordarea de garanții pentru acestea;
- aprobă Contractul Colectiv de Muncă;
- aprobă măsurile pentru pregătirea, calificarea și perfecționarea salariaților;
- stabilește tactica și strategia de dezvoltare a societății;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- aprobă planul de management elaborat de către directori, supraveghează și evaluează activitatea directorilor;
- supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 150 zile de la încheierea exercițiului

financiar, raportul cu privire la activitatea societatii, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societatii pe anul în curs;

- pregătește raportul anual, organizează adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței;
- publică pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor săi al publicului documente și informații conform O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;
- convoacă adunarea generală a acționarilor;
- informează, în cadrul primei adunări generale a acționarilor asupra situației financiare a societății;
- prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare.
- 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 și se publică pe pagina de internet a societății;
- 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;
- rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;
- analizează și soluționează toate cererile adresate Consiliului de Administrație;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G.nr.109/30.11.2011 - privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

#### ***Comunicarea cu consiliul de administrare și conducerea executivă a Societății***

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu Autoritatea publică tutelară, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a Societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

#### ***Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani***

Pentru această perioadă se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

**Misiunea societății** este crearea de valoare economică în domeniul peisagistic și alte activități desfășurate de societate atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimă a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

Raportat la principiile și strategiile menționate mai sus, misiunea Horticultura SA Timișoara este:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.

În scopul realizării obiectului de activitate și a unei administrări eficiente societatea propune autorității publice tutelare câteva obiective pe care candidații să le dezvolte în declarația de intenție:

- asigurarea continuității activității societății;
- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- cresterea 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 raționale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;



- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plata a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash –flow a activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.