



Nr. 2542 /17.04.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind performanțele organelor de administrare și conducere ale

Societății PERLA STRAND S.R.L.

(Perioada: minim 4 ani)

1. Introducere și scop

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată de către Autoritatea Publică Tutelară – Orașul Vlăhița, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale H.G. nr. 639/2023.

Documentul stabilește:

- obiectivele strategice și performanțele așteptate;
- politica autorității tutelare;
- rolul întreprinderii în furnizarea serviciului public;
- așteptările privind guvernanta corporativă.

Scrisoarea constituie fundament pentru:

- elaborarea profilului consiliului de administrație;
- selecția administratorilor;
- elaborarea declarațiilor de intenție ale candidaților.

2. Contextul organizațional

Societatea PERLA STRAND S.R.L. este o întreprindere publică înființată prin Hotărârea Consiliului Local Vlăhița nr. 74/2024, având ca obiect principal administrarea și exploatarea serviciilor de agrement și activităților recreative (strand, servicii conexe).

Aceasta funcționează în subordinea autorității publice tutelare – Consiliul Local Vlăhița, care urmărește:

- dezvoltarea infrastructurii de agrement;
- creșterea atractivității turistice locale;
- furnizarea de servicii publice de calitate către comunitate.

3. Viziune și direcții strategice

Autoritatea publică tutelară își propune ca PERLA STRAND S.R.L. să devină:

- un operator performant în domeniul agrementului;
- un punct de atracție turistică regională;
- un model de eficiență economică și administrativă în sectorul public local.

Direcții strategice:

- Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de agrement;
- Creșterea calității serviciilor oferite populației;
- Optimizarea performanței economico-financiare;
- Creșterea atractivității turistice a orașului Vlăhița;
- Implementarea principiilor de guvernare corporativă.

4. Obiective generale ale societății

4.1. Obiective economico-financiare

- atingerea sustenabilității financiare;
- creșterea veniturilor din exploatare;
- eficientizarea costurilor;
- reducerea dependenței de subvenții.

4.2. Obiective operaționale

- funcționarea optimă a bazei de agrement;
- diversificarea serviciilor oferite;
- creșterea gradului de utilizare a capacităților.

4.3. Obiective privind serviciul public

- asigurarea accesului populației la servicii de agrement;
- menținerea unor tarife echilibrate și accesibile;
- respectarea standardelor de siguranță și calitate.

5. Indicatori de performanță (exemple)

Indicatorii vor fi detaliați în contractele de mandat, dar vor viza:

- Indicatori financiari:
- cifra de afaceri;
- profit operațional;
- rata rentabilității;
- gradul de acoperire a cheltuielilor din venituri proprii.

Indicatori nefinanciari:

- numărul de vizitatori;
- gradul de satisfacție al clienților;
- calitatea serviciilor;
- nivelul investițiilor realizate;
- respectarea normelor de siguranță.

6. Așteptări privind administrarea și conducerea

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să:

6.1. Guvernanță corporativă

- aplice principiile transparenței și responsabilității;
- evite conflictele de interese;
- asigure raportare corectă și periodică.

6.2. Management performant

- elaboreze și implementeze strategia de dezvoltare;
- utilizeze eficient resursele;
- adopte decizii fundamentate economic.

6.3. Integritate și conformitate

- respecte legislația în vigoare;
- implementeze politici anticorupție;
- asigure control intern eficient.

7. Politica autorității publice tutelare

Autoritatea publică tutelară urmărește:

- profesionalizarea managementului;
- separarea funcției de administrare de cea de execuție;
- creșterea transparenței decizionale;
- monitorizarea performanței prin indicatori clari;
- susținerea investițiilor strategice.

8. Așteptări privind investițiile

Societatea trebuie să:

- identifice oportunități de finanțare (fonduri europene, parteneriate);
- modernizeze infrastructura existentă;

dezvolte facilități noi pentru creșterea atractivității.

9. Relația cu comunitatea

Se așteaptă:

- orientare către cetățean;
- transparență în relația cu publicul;
- implicare în dezvoltarea locală;
- promovarea turismului local.

10. Durata și aplicabilitate

Prezenta Scrisoare de așteptări este valabilă pentru o perioadă de minimum 4 ani și va sta la baza:

- selecției administratorilor;
- evaluării performanței acestora;
- stabilirii indicatorilor din contractele de mandat.

11. Dispoziții finale

Scrisoarea de așteptări:

- se publică pe site-ul autorității publice tutelare și al societății;
- constituie document de referință în procesul de guvernanță corporativă;
- poate fi revizuită în funcție de evoluția contextului economic și strategic.

Primar,
LŐRINCZ Csaba

Data de 17.04.2026