



MUNICIPIUL IAȘI
DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI
TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ
CENTRALA DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

B-dul Stefan cel Mare și Sfint nr. 11, Iași, RO-700064 telefon: 0232-211215; fax: 0232-211200,
Web: www.primaria-iasi.ro; e-mail: cabinet.primar@primaria-iasi.ro
Cod Fiscal: 4541580

Nr. 46889 / 02.05.2019

ANUNȚ

Aducem la cunoștința cetățenilor

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

pentru SOCIETATEA SALUBRIS S.A.



Nr.37103/03.04.2019

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI **pentru SOCIETATEA SALUBRIS S.A.**

I. Introducere

Prezentul document este elaborat în temeiul dispozițiilor Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și al prevederilor Hotărârii Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă așteptările Municipiului Iași în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea și conducerea Societății SALUBRIS S.A., întreprindere publică aflată în subordine.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca unic acționar, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

II. Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează societatea este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță și a riscurilor asociate obiectivelor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1.061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020;
- H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 239/24.06.2002 privind înființarea S.C. SALUBRIS S.A.;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 491/2007 privind delegarea gestiunii serviciului de salubritate a Municipiului Iași, în mod direct, Societății Salubris S.A., prin contract de concesiune, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 150/2012 privind prelungirea Contractului de concesiune prin încredințare directă a gestiunii serviciului de salubritate al Municipiului Iași nr. 90979/05.12.2007;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 125/2015 privind aprobarea Regulamentului Serviciului de Salubritate al Municipiului Iași;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 73/2018 privind aprobarea Regulamentului Serviciului de salubritate aferent Sistemului de Management Integrat al deșeurilor în județul Iași, revizuit;
- Licența A.N.R.S.C. clasa 1 nr. 4366/21.08.2018 pentru serviciul public de salubritate al localităților;
- Autorizația de Gospodărire a Apelor nr. 47/ 02.03.2016 – în curs de revizuire;
- Autorizația Integrată de Mediu nr. 6/ 2011, revizuită la data de 16.04.2015;
- SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și SR OHSAS 18001:2008.

Prezentarea generală și domeniul de activitate al Societății SALUBRIS S.A.

Societatea Salubris S.A., persoana juridică română, cu capital social deținut integral de Municipiul Iași, are sediul social în Iași, Sos. Națională nr. 43 și este înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul J22/836/2002, cod unic de înregistrare fiscală RO 14816433.

Societatea Salubris S.A. a fost înființată în baza H.C.L. nr.239/2002, începând cu data de 24.06.2002 ca societate comercială prin reorganizarea Direcției de Salubritate.

În baza H.C.L. nr.491/2007, gestiunea serviciului de salubritate al Municipiului Iași a fost delegată în mod direct Societății Salubris S.A., prin contractul de concesiune prin încredințare directă a gestiunii serviciului de salubritate al Municipiului Iași nr. 90979/05.12.2007, pentru o perioadă de 10 ani, în conformitate cu Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, contract a cărui perioadă a fost prelungită pentru încă 5 ani, până în anul 2022, prin act adițional încheiat în baza H.C.L. nr. 150/2012.

Potrivit Legii 101/2006 *privind serviciul de salubritate a localităților*, cu modificările și completările ulterioare, art. 2 alin. (1), serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

Societatea Salubris S.A. este operator licențiat în domeniul serviciilor publice de salubritate prin ordin emis de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice și a licenței nr.4366/21.08.2018.

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activitatea de colectare a deșeurilor nepericuloase, cod CAEN 3811, care constă în colectarea deșeurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deșeurilor din gospodării și întreprinderi, ce include colectarea materialelor reciclabile și colectarea deșeurilor provenite din activități de construcții și demolări.

Principalele activități ale societății constau în:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activitatea agenților economici, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- e) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- f) curățarea și transportul zăpezii de pe căile destinate accesului pietonal și a rigolelor, menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;
- g) administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- h) dezinfecția, dezinsecția și deratizarea.

Alte activități desfășurate:

- activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân ;

- activitatea de întreținere și reparare a utilajelor din dotare;
- confecționarea de containere metalice;
- recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- comerțul cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
- activități de vidanjarie;
- realizare de compost din deșeuri organice;
- transporturi rutiere de mărfuri;
- activitatea de efectuare a inspecțiilor tehnice periodice (ITP).

Societatea Salubris S.A. asigură permanent curățarea căilor publice pe bază de grafice și programe zilnice de lucru, această activitate constând în măturarea manuală și mecanizată. În perioada de iarnă se efectuează curățarea permanentă și transportul zăpezii de pe căile pietonale prin lucrări specifice de îndepărtare a zăpezii, a gheții și de combatere a poleiului în scopul asigurării circulației pietonale în condiții de siguranță.

Structura acționariatului

Societatea SALUBRIS S.A. funcționează conform H.C.L. nr.239/2002 sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Iași ca persoană juridică, fiind organizată ca societate pe acțiuni, având drept unic acționar Municipiul Iași.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății a numit Consiliul de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din 7 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de Administrație are următoarele **competențe** de bază:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
3. numirea, revocarea și stabilirea remunerației directorilor care nu au calitatea de administratori;
4. supravegherea activității directorilor;
5. convocarea Adunării Generale a Acționarilor;
6. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
7. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85 din 25 iunie 2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
8. prezentarea raportului anual, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, cu privire la activitatea societății, a bilanțului și contului de profit și pierderi pe anul precedent,

precum și prezentarea proiectului de program de activitate și a proiectului de buget al societății pe anul în curs;

9. prezentarea semestrială, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, a unui 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;
10. elaborarea unui raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Atribuțiile care sunt delegate, de către Consiliul de Administrație, Directorului General sunt următoarele:

- 1) Conducerea nemijlocită și efectivă a întregii activități a societății;
- 2) Organizarea și controlul pentru asigurarea integrității gestiunii Societății;
- 3) Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
- 4) Supravegherea activității directorilor, personalului de conducere și angajaților societății;
- 5) Conceperea și aplicarea strategiilor și/sau politicilor de dezvoltare a societății;
- 6) Aprobarea structurii organizatorice a societății;
- 7) Angajarea și concedierea personalului salariat, cu respectarea prevederilor legislației muncii și a Contractului Colectiv de Muncă;
- 8) Stabilirea drepturilor salariale ale salariaților și ale persoanelor cu funcții de conducere din cadrul societății;
- 9) Negocierea Contractului Colectiv de Muncă și stabilirea îndatoririlor și drepturilor personalului societății pe compartimente și nivele de salarizare;
- 10) Reprezentarea societății în relațiile cu terții - persoane fizice sau juridice, încheierea actelor juridice în numele și pe seama societății conform legii;

III. Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Iași

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Iași are drept scop conformarea Municipiului Iași la cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respectiv la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile generate în mediul urban.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității domeniului public, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și ținutelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

- ✓ prioritizarea eforturilor în domeniul salubrității domeniului public și gestionării deșeurilor în concordanță cu ierarhia deșeurilor: prevenirea, reutilizarea, reciclarea,

- operațiuni de valorificare;
- ✓ dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeuri și reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- ✓ promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșeuri;
- ✓ reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate;

Deșeurile care fac obiectul strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor, conform „Metodologiei de elaborare a planurilor regionale și județene de gestionare a deșeurilor” aprobată prin Ordinul Ministrului Mediului și Dezvoltării Durabile nr.951/2007, sunt deșeurile municipale nepericuloase: deșeurile menajere și asimilabile din comerț, industrie și instituții, la care se adaugă alte fluxuri speciale de deșeuri: deșeurile de ambalaje, deșeurile din construcții și demolări, nămoluri de la epurarea apelor uzate orășenești etc.

Prin strategia locală se urmărește:

- Schimbarea mentalității privind colectarea deșeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populației în respectarea reglementărilor și cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor;
- Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.

Precolectarea diferențiată la punctele de colectare și activitățile de reciclare a deșeurilor de ambalaje, vizează următoarele aspecte:

- Eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea și transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populației privind deșeurile ci și adoptarea unui comportament ecocivic conștient;
- Populația va trebui să fie informată și să se conformeze noilor practici, chiar dacă acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei;
- Prin acțiuni de educare, cetățenii municipiului vor fi informați asupra practicilor legate de colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor punându-se accent pe implicarea activă a acestora.

În sensul celor menționate se vor continua și intensifica:

- ✓ consultările publice;
- ✓ extinderea colaborării cu instituții publice de învățământ, organizații neguvernamentale dedicate și societatea civilă prin implicare în activități specifice, concursuri, spectacole tematice etc.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate:

Serviciul public va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;

- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Iași.

Obiective urmărite:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparentă, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- stabilirea deciziilor optime de planificare privind reducerea, reutilizarea, reciclarea și eliminarea deșeurilor;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu.

Inițiative de protejare a mediului

Municipiul Iași s-a alăturat rețelei internaționale „Orașe Zero Deșeuri” („Zero Waste Municipalities”) și s-a angajat să implementeze strategia „zero deșeuri”.

Rețeaua internațională „Orașe Zero Deșeuri” are rolul de a identifica și asigura vizibilitatea pentru cele mai performante comunități și orașe și de a recunoaște eforturile acestora care, deși poate că nu obțin cele mai bune rezultate în prezent, sunt complet angajate în remedierea sistemului de gestionare a deșeurilor prin implementarea unor soluții specifice economiei circulare, respectiv metodologia „zero deșeuri”. În cadrul rețelei, primăriile beneficiază de expertiza oferită de specialiști cu renume mondial în implementarea metodologiei „zero deșeuri”- model de ecoinovare recunoscut de către Comisia Europeană și posibilitatea înfrățirii cu alte orașe „zero deșeuri” precum San Francisco, Capannori, Lublijana sau Hernan, orașe care au reușit să atingă aproape 90% deviere

de la depozitarea finală, în 2014, fără depozitare în gropi de gunoi și fără valorificare energetică în instalații de tratare termică.

Între soluțiile asumate se menționează: introducerea progresivă a colectării separate pe tip de deșeu, programate pe zile diferite, cu susținerea și implicarea operatorului de salubritate Salubris S.A.; aplicarea progresivă a tarifului diferențiat în funcție de tipul de deșeu colectat, volumul containerului, greutatea și/sau frecvența de colectare (instrumentul economic „plătești pentru cât arunci), ceea ce va motiva cetățenii să arunce mai puțin, va încuraja colectarea separată și va penaliza producerea deșeurilor mixte/reziduale; recuperarea și re folosirea de materiale de construcții, inițiativă de pionierat în România cu impact semnificativ în prevenția și reducerea generării de deșeuri, soluții care reprezintă piloni de bază ai economiei circulare.

Deși ratele de reciclare sunt încă relativ modeste, municipiul Iași a beneficiat, în ultimii ani, de o serie de inițiative, care au devenit modele de bune practici în ceea ce privește creșterea ratei de sortare, colectare separată și reciclare, precum înființarea Centrului Municipal de Colectare a deșeurilor provenite din gospodării în colaborare cu organizația Ecotic.

Municipiul Iași asigură colectarea separată pentru cel puțin deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale. În vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor stabiliți de lege sunt realizate investiții pentru îmbunătățirea sistemului de colectare separată, sunt utilizate recipiente de colectare achiziționate prin proiectele SMID, s-au aprobat începând cu data de 1 ianuarie 2019 tarife distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate pentru gestionarea deșeurilor reciclabile colectate separat, respectiv pentru gestionarea celorlalte categorii de deșeuri.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Sistemul de Management Integrat (S.M.I.) implementat în Societatea Salubris S.A. cuprinde activitățile de salubritate menajeră și stradală inclusiv deszăpezire, precum și activitățile de administrare depozite de deșeuri și recuperare materiale reciclabile sortate.

Societatea Salubris S.A. Iași prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico - social;
- caracter tehnico - edilitar;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- existența unei infrastructuri tehnico - edilitare adecvate;
- aria de acoperire are dimensiune locală;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principii economice și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- recuperarea costurilor de exploatare ori de investiții se realizează prin prețuri/tarife;
- profit potențial rezonabil.

Misiunea societății

Misiunea societății Salubris S.A. este asigurarea unor servicii moderne și performante de salubritate a localităților și management al deșeurilor.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație – toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A., precum și a regulamentului intern și procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea societății Salubris S.A.

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îndreptarea către o societate europeană a reciclării;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Iași.

Obiectivele strategice ale societății Salubris S.A.:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija față de mediu.

Obiectivele generale ale societății Salubris S.A.:

- dezvoltarea colectării separate a deșeurilor municipale;
- dezvoltarea salubrității mecanizate a căilor publice (măturat, stropit, spălat, deszăpezire);
- îmbunătățirea instruirii și conștientizării populației privind colectarea separată a deșeurilor;
- extinderea portofoliului de servicii oferite, prin demararea activității de igienizare a albiei minore a râurilor și punerea în funcțiune a stației I.T.P.;
- încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat;
- reînnoirea certificării S.M.I. calitate – mediu – sănătate și securitate în muncă, conform ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 și ISO 45001:2018 în contextul auditului extern din trim. IV 2019.

Obiective specifice aferente indicatorilor cheie de performanță financiari, operaționali, orientați spre servicii și specifice activității de guvernare corporativă:

- ✓ asigurare profit dezvoltare;

- ✓ realizare plan investiții;
- ✓ asigurarea calității serviciilor;
- ✓ asigurarea satisfacției clienților;
- ✓ revizuirea, evaluarea și raportarea performanței directorului;
- ✓ stabilirea și respectarea politicilor de transparență și comunicare;

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate; Îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor;
- Optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății cât și stimularea personalului;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;

- Îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor;
- Educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deșeurilor reciclabile.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;
- Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Politica de mediu la nivelul organizației, se bazează pe un complex de noțiuni și măsuri concrete, dintre care menționăm:

✓ Obiectivele generale și obiectivele specifice pe niveluri/funcții relevante, o importanță deosebită fiind acordată obiectivelor de mediu:

- îmbunătățirea conștientizării și instruirii populației privind colectarea separată a deșeurilor;
- îmbunătățirea indicatorilor de colectare separată și valorificare a deșeurilor reciclabile prin optimizarea proceselor aferente: colectare, transport, sortare;
- menținerea gradului de conformare la cerințele legale și de reglementare în domeniul mediului și SSO (SSM), la minim 96%;
- dezvoltarea activității centrului municipal de colectare deșeuri reciclabile și deșeuri nepericuloase;

✓ Performanțe durabile privind protecția mediului, printr-o bună administrare a serviciilor prestate către comunitate și activităților conexe de tip suport și care pot avea un impact asupra mediului. Concret, managementul Salubris S.A. își va asuma următoarele direcții de performanță de mediu:

- conformarea activității la cerințele legale și de reglementare în domeniul mediului;
- prevenirea poluărilor accidentale;
- îmbunătățirea indicatorilor tehnico-economici privind valorificarea deșeurilor reciclabile;
- comunicarea continuă cu comunitatea locală, societatea civilă și autorități.

✓ Principii de protecție a mediului și sănătății populației, prin:

- implementarea cerințelor legislative de mediu în procesele proprii;
- menținerea și continua îmbunătățire a sistemului de management de mediu în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 14001:2015;
- aplicarea unei strategii preventive în estimarea riscurilor pe care activitatea le-ar avea asupra populației și a mediului precum și în evaluarea riscurilor sau impactului potențial pe care le-ar avea procesele noi. Vor fi implementate măsuri de diminuare a oricărui impact de mediu care nu poate fi evitat;

- pregătirea, încurajarea și responsabilizarea întregului personal pentru efectuarea tuturor activităților astfel încât să fie realizate performanțele tehnice, de mediu și economice conform atribuțiilor specifice,
- evaluarea performanțelor de mediu ale organizației și comunicarea eficientă cu organizațiile civile interesate și comunitatea locală cu privire la îmbunătățirea continuă a performanțelor de mediu.

V. Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societății Salubris S.A. Iași i-a fost încredințată administrarea serviciului public de salubritate în municipiul Iași prin contractul de concesiune cu încredințare directă a gestiunii serviciului de salubritate al Municipiului Iași nr.90979/05.12.2007, pentru o perioadă de 10 ani în conformitate cu Legea nr.101 din 2006 privind serviciul de salubritate al localităților. Astfel, societatea Salubris S.A. Iași se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii publice de interes local.

Societatea deține licență clasa I, forma sa de organizare fiind de societate comercială pe acțiuni, având ca obiect principal activitatea de colectare a deșeurilor nepericuloase, care constă în colectarea deșeurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deșeurilor din gospodării și întreprinderi ce include, colectarea materialelor reciclabile și colectarea deșeurilor provenite din activități de construcții și demolări, a cărui gestiune îi este delegată prin contractul de concesiune prin încredințare directă.

Așteptări pentru managementul Salubris S.A.:

- asumarea responsabilității pentru eficacitatea S.M.I.;
- asigurarea că politica și obiectivele S.M.I. sunt stabilite, compatibile cu direcția strategică a societății, și disponibile pentru părțile interesate;
- comunicarea importanței unui S.M.I. eficace și a conformării cu cerințele standardelor de referință;
- integrarea cerințelor S.M.I. în procesele de afaceri ale societății;
- promovarea abordării pe bază de proces și a gândirii pe bază pe risc;
- asigurarea disponibilității resurselor necesare stabilirii, implementării, și îmbunătățirii S.M.I.;
- determinarea, înțelegerea și îndeplinirea în mod consecvent a cerințelor clienților, a cerințelor legale și de reglementare aplicabile, precum și îndeplinirea obligațiilor de conformare în domeniul mediului, sănătății și securității în muncă;
- orientarea către creșterea satisfacției clienților;
- promovarea îmbunătățirii continue a S.M.I. pentru creșterea performanței și obținerea rezultatelor intenționate;
- angrenarea, direcționarea și susținerea persoanelor pentru a contribui la eficacitatea S.M.I.;
- determinarea și tratarea riscurilor și oportunităților care pot influența conformitatea serviciilor și capacitatea de creștere a satisfacției clienților;
- dezvoltarea, conducerea și promovarea unei culturi care sprijină rezultatele intenționate ale S.M.I.;

- asumarea responsabilității și răspunderii juridice pentru raportare, pentru asigurarea de condiții de lucru sigure și sănătoase pentru prevenirea traumatismelor și bolilor determinate de muncă, care să fie adecvate scopului, dimensiunii și contextului societății, precum și naturii specifice a riscurilor și oportunităților S.S.M.;
- asigurarea că societatea stabilește și implementează un proces pentru consultarea și participarea lucrătorilor și susținerea funcționării C.S.S.M.;
- protejarea mediului, prevenirea poluărilor, eliminarea pericolelor și reducerea riscurilor S.S.M.;

VI. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public

Activitatea Societății SALUBRIS S.A. nu face obiectul asigurării de compensații sau plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară.

VII. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Din profitul societății se vor prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Adunarea Generală a Acționarilor Ordinară poate decide și constituirea altor fonduri.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Acționarului Unic și în conformitate cu prevederile legii.

Conform prevederilor art. 1 din *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, profitul contabil* rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

VIII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Art. 9 din *O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație*, cu modificările și completările ulterioare, prevede, pentru **fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli** ale operatorilor economici, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație/Consiliului de supraveghere și a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;

d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;

e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;

f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Autoritățile administrației publice locale elaborează, aprobă și controlează aplicarea strategiilor locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate, ținând seama de prevederile legislației în vigoare, de documentațiile de urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului, precum și de programele de dezvoltare economico-socială a unităților administrativ-teritoriale art. 5 din *Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților*, cu modificările și completările ulterioare.

Porivit contractului încheiat cu operatorul, *investițiile* se realizează cu respectarea legislației în vigoare privind finanțele publice, respectiv finanțele publice locale și a legislației în vigoare privind achizițiile publice:

- prin finanțarea lucrărilor necesare serviciilor publice de salubritate de către concedent, în speță Municipiul Iași;

- din surse proprii provenite din fondul pentru investiții, constituit la nivelul operatorului din cota pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice care se regăsește în tarifele și taxele practicate; fondul rezultat din sumele încasate, corespunzătoare cotei de dezvoltare, va fi utilizat cu avizul autorităților administrației publice locale implicate, numai pentru dezvoltarea infrastructurii sistemului public - *art 6 (4) din Ordinul ANRSC 109/2007.*

În realizarea politicii de investiții aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii, detaliate anterior:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu;
- Grija pentru sănătatea populației.

Pe termen lung, planul de investiții trebuie să aibă în vedere:

- ✓ optimizarea activității de salubritate în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor de salubritate;
- ✓ optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- ✓ modernizarea spațiilor de depozitare a deșeurilor, avându-se în vedere colectarea selectivă a acestora;
- ✓ modernizarea padocului pentru animale;
- ✓ îndeplinirea standardelor naționale și ale U.E.;
- ✓ reducerea costurilor de operare până la o valoare suportabilă.

IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății Salubris S.A. și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, 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*. Serviciile comunitare de utilități publice sunt organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale în beneficiul locuitorilor acestora și funcționează sub conducerea sau coordonarea, responsabilitatea și controlul autorităților administrației publice locale, în baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate, accesibilitate, transparență.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult

10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

X. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Centrul Municipal de Colectare Iași (CMCI) amplasat în Iași, strada Grădinari nr. 26, este un proiect cofinanțat de Guvernul Norvegiei în cadrul Programului de Finanțare Inovare Verde în Industria din România, a fost dezvoltat de Asociația ECOTIC în parteneriat cu Municipiul Iași și Societatea Salubris SA.

La CMCI beneficiarii, persoane fizice, pot preda, prin aport voluntar, deșeurile reciclabile din gospodăriile proprii: hârtie, carton, sticlă, metal, deșeuri din construcții, echipamente electrice și electronice vechi, baterii și acumulatori - toate aceste deșeuri urmând apoi un flux optim de reciclare și reutilizare prin operatori autorizați în acest domeniu.

Proiectul prevede:

- dezvoltarea activității CMCI prin extinderea colectării prin aport voluntar a deșeurilor reciclabile de la agenții economici precum și de la alte categorii de persoane juridice.
- implementarea Strategiei „zero deșeuri”
- introducerea progresivă a colectării și transportului separat, programate în zile diferite, pe următoarele categorii de deșeuri:
 - a) deșeuri biodegradabile definite conform Legii nr.211/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr.211/2011, art. 31 alin.(1) lit. a) și alin.(2), acestea trebuie colectate separat, în vederea compostării și/sau fermentării, iar deșeurile biodegradabile provenite din parcuri și grădini trebuie să fie colectate separat și transportate la stația de compostare;
 - b) deșeuri reciclabile (hârtie/carton, metal, plastic și sticlă), în vederea reciclării prin agenții economici autorizați;
 - c) deșeuri mixte (fracția umedă definită conform Legii nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea recuperării deșeurilor reciclabile în stația de sortare; stabilizării prin tratare mecano-biologică în stația de Tratare Mecano-Biologică (TMB).

Aplicarea progresivă a tarifului diferențiat, ceea ce va motiva cetățenii să arunce mai puțin, se va încuraja colectarea separată și va fi penalizată producerea deșeurilor mixte/reziduale, conform cu legislația în vigoare. Implementarea Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă în instituțiile publice prin delegarea responsabilității către operatorul Salubris S.A.. Începând cu data notificării de către ADIS - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Salubritate referitor la depozitul ecologic Țuțora din cadrul proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Iași, se vor elimina activitățile de compostare și sortare a deșeurilor din cadrul contractului de concesiune încheiat cu Salubris S.A. ce vor fi preluate de către noul operator.

Obiectivele principale ale proiectului sunt:

- ✓ 90% redirecționare de la depozitare, fără incinerare până în 2030;
- ✓ reducerea treptată a deșeurilor reziduale amestecate (30% până în 2020);
- ✓ focus pe prevenire și sortare optimizată în vederea reciclării.

Măsuri implementate în Iași:

- aprobare regulament privind prevenirea și reducerea poluării pe șantierele de construcții și demolări
- aprobare H.C.L. schemă minimis - reducere impozit pentru clădiri verzi- (deșeuri execuție/șantier + operare inclusiv biodeșeuri)
- sortare și colectare separată pe 5 fracții, cu program de colectare în zile diferite pentru 12.000 de locuințe: plastic, metal, peturi, sticlă, biodeșeuri, hârtie/carton, amestecate/rezidual.

Măsuri în curs de implementare în Iași:

- plan extindere centru colectare;
- plătești pentru cât arunci;
- infrastructura și organizare colectare separată;
- plan informare/educație cetățeni.

XI. Etică, integritate și guvernanță corporativă

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 Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație 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 dacă este cazul se revizuieste anual.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să denunțe conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile care au caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și/sau acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al acestora.

În cazul începerii urmăririi penale, mandatul membrului în Consiliul de Administrație se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidații pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar Comitetul de

nominalizare și remunerare și Comitetul de audit sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

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, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și Director General.

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.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștință Auditorului Financiar. Răspunderea pentru actele sau omisiunile administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în acest sens Auditorul Financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

Administratorul, care are, cu privire la o anumită problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor societății, va trebui să îi informeze pe ceilalți Administratori și pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta și nu trebuie să participe la nicio deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă Administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul patru au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării acestor prevederi, Administratorul va fi făcut răspunzător de daunele produse societății.

În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

XII. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital, conform *Legii 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților*, în funcție de natura activităților prestate, pentru asigurarea finanțării serviciului de salubritate, se face prin stabilirea de tarife (pentru utilizatorii care beneficiază

individual de prestarea serviciului de salubritate, pe bază de contract) și *taxe speciale* (atât în cazul prestațiilor efectuate în beneficiul întregii comunități locale cât și a prestațiilor de care beneficiază individual utilizatorii fără contract, decontate lunar operatorului direct din bugetul local), astfel încât să se asigure:

a) recuperarea integrală de către operatori, prin tarife, taxe speciale sau, după caz, subvenții de la bugetul local, a costurilor de operare și a investițiilor pentru înființarea, reabilitarea și dezvoltarea sistemelor de salubritate;

b) menținerea echilibrului contractual (art. 25).

Potrivit art. 27 din aceeași lege aplicarea de către operatori a unor tarife sau taxe speciale mai mari decât cele stabilite și aprobate este interzisă. Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

a) asigurarea prestării serviciului de salubritate la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți de către autoritățile administrației publice locale sau, după caz, de asociațiile de dezvoltare intercomunitară prin caietul de sarcini, regulamentul serviciului și prin contractele de delegare a gestiunii;

b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru serviciul de salubritate prestat pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;

c) asigurarea funcționării eficiente a serviciului de salubritate și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

Prin Ordinul ANRSC 109/2007, art. 6-7, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile serviciului de salubritate a localităților, se fundamentează structura tarifelor pe baza cheltuielilor de producție, exploatare, a cheltuielilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a costurilor de protecție a mediului, a costurilor de securitate și sănătate în muncă, a costurilor care derivă din contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, a cheltuielilor financiare și includ o *cotă pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice*, precum și o cotă de profit.

Autoritățile administrației publice locale vor stabili necesitatea aplicării cotei de dezvoltare. Cota de dezvoltare aprobată de autoritățile administrației publice locale va fi determinată pe baza unor studii tehnico-economice, din care să rezulte oportunitatea, valoarea și termenul de recuperare a investiției, precum și creșterea calității serviciului de salubritate.

La fundamentarea tarifului, operatorul depozitului de deșuri este obligat să își constituie un fond pentru închiderea depozitului de deșuri și urmărirea acestuia postînchidere.

Folosirea și utilizarea fondului pentru închiderea depozitului de deșuri și urmărirea acestuia postînchidere se fac în conformitate cu prevederile legale.

Autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă în aprobarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

În scopul realizării obiectului de activitate al societății și în considerarea unei administrări eficiente a societății, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective:

- asigurarea continuității activității societății;

- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității serviciilor prestate de societate;
- creșterea profitabilității;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- asigurarea cash-flow-ului activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

Așteptările autorității publice tutelare referitoare la cheltuielile de capital:

- ✓ organele de conducere ale societății vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual acționarului – autoritatea publică tutelară, programul de investiții, dotări și sursele de finanțare, reprezentând una dintre anexele bugetului de venituri și cheltuieli propus.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- ✓ urmărirea reducerii la minim a plăților restante pentru a se preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății;
- ✓ achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- ✓ încasarea la termen a creanțelor societății și luarea tuturor măsurilor de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- ✓ angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile 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 aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.