

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND
DIRECTORUL GENERAL AL
SC CLP ECO SALUBRITATE SA**

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, ale prevederile Hotărârii de Guvern nr.722/2016 prin care s-au aprobat Normele Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 și ale reglementărilor în vigoare privind activitatea de salubritate.

Această scrisoare de așteptări este un document de lucru, care precizează performanțele așteptate de la directorul general al societății privind administrarea și conducerea acesteia, precum și politica autorității publice tutelare privind conducerea SC CLP ECO SALUBRITATE SA, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scopul scrisorii de așteptare este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății;
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară;
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății;
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate.

Capitolul 1 – Scurta descriere a SC CLP ECO SALUBRITATE SA

SC CLP ECO SALUBRITATE SA, cu sediul în Municipiul Pâncani, Str.Morilor, Nr.14, Jud.Iasi, a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pâncani nr.77/29.07.2011 prin reorganizarea serviciului de salubritate din cadrul RAGCL Pâncani, având ca unic acționar Municipiul Pâncani. Societatea a fost înființată în baza prevederilor Legii nr. 31/1990 – legea societăților cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.101/2006 – privind salubritatea localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.51/2006 – privind serviciile de utilitate publică, cu modificările și completările ulterioare.

SC CLP ECO SALUBRITATE SA este persoana juridică română cu capital integral subscris și vărsat de către unicul acționar, persoana juridică de drept public, constituită sub forma juridică a unei societăți comerciale pe acțiuni.

Capitalul social total al Societății este de 1.052.400 lei, aport integral subscris și vărsat, constând în aportul în numerar, respectiv 790.080,55 lei, și aportul în natură, respectiv 262.319,45 al acționarului unic. Capitalul social este divizat în acțiuni nominative și dematerializate cu o valoare nominală de 100 lei fiecare.

Obiectul de activitate al societății

A.Obiect de activitate principal:

Cod CAEN: 3811 — Colectarea deșeurilor nepericuloase;

B. Obiecte de activitate secundare:

Cod CAEN 3812 — Colectarea deșeurilor periculoase;

Cod CAEN 3821 — Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;

Cod CAEN 3822 - Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase;

Cod CAEN 3831 — Demontarea (dezamblarea) mașinilor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;

Cod CAEN 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate;

Cod CAEN 7500 — Activități veterinare (ecarisaj);

Cod CAEN 8129 — Alte activități de curățenie (maturat străzi, îndepărtarea zăpezii și a ghetii, dezinsecție, deratizare);

Cod CAEN 4677 — comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor metalice și nemetalice și al materialelor pentru reciclare, inclusiv colectarea, sortarea, separarea;

C. Societatea mai desfășoară și alte activități potrivit dispozițiilor Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- maturat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de îngheț sau polei;
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeurile de echipamente electrice și electronice);
- colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală;
- sortarea deșeurilor: pet-uri, hartie, sticlă, carton;
- dezinsecția, dezinfectia și deratizarea;
- activități de ecarisaj;

Cadrul legal în baza cărui funcționează societatea

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006, serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 349/2005, privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 211/2011, privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- H.G. nr. 942/2017, privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor;
- H.G. nr. 1.061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- H.G. nr.246/2006 privind aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordinul ANRSC nr.109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr.112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Legea nr.278/2013 privind emisiile industriale;
- H.G. nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- H.G. nr.870/2013 privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020;

- Legea nr.53/2003 republicata privind Codul Muncii;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala în administratia publica;
- Contractul de delegare a serviciului public de salubritate din Municipiul Pânceni;

SC CLP ECO SALUBRITATE SA presteaza serviciul de salubritate pentru o populatie de peste 16.869 de locuitori, 851 agenti economici. Astfel, anual societatea colecteaza, transporta si depoziteaza in depozitul ecologic Tutora Iasi aproximativ 8.866,76 tone de deseuri menajere.

Ca operator local ce detine exclusivitatea prestarii serviciului de salubritate pe raza Municipiului Pânceni, SC CLP ECO SALUBRITATE SA contribuie la dezvoltarea locala, prin imbunatatirea nivelului de trai al locuitorilor, realizarea unei infrastructuri moderne a sistemului public de salubritate si preocuparea permanenta pentru protectia mediului inconjurator.

SC CLP ECO SALUBRITATE SA are ca obiectiv general, obtinerea performantelor operationale si financiare care sa o recomande ca o companie competitiva pe piata serviciilor de salubritate a localitatilor din Romania.

Capitolul 2- Rezumatul strategiei nationale/locale in domeniul in care actioneaza societatea

Strategia nationala privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice, asa cum acestea sunt definite in legislatia in vigoare, a fost aprobata prin Hotarârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice si are ca obiectiv fundamental indeplinirea angajamentelor care vizeaza domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice pe care România si le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeana.

Serviciile publice de salubritate se afla in centrul dezbaterii politice, in special din perspectiva rolului pe care il joaca autoritatile publice intr-o economie de piata si anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna functionare a pietei si pe de alta parte, de a garanta interesul general, in special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetatenilor si conservarea bunurilor publice atunci când piata nu reuseste sa o faca.

Strategia nationala sta la baza fundamentarii, elaborarii si implementarii Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilitati publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea si eficientizarea furnizarii serviciilor comunitare de utilitati publice si a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, in conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilitati publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeana, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plaseaza serviciile publice de salubritate in sfera activitatilor de interes economic general, asa cum sunt ele definite in Carta Verde a UE si incearca sa alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza urmatoarele obiective fundamentale:

- **Descentralizarea** serviciilor publice si cresterea responsabilitatii autoritatilor locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populatiei;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de salubritate si cresterea gradului de acces al populatiei la aceste servicii;
- **Restructurarea** mecanismelor de protectie sociala a segmentelor defavorizate ale populatiei si reconsiderarea raportului pret/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piata;
- **Promovarea** masurilor de dezvoltare durabila;
- **Promovarea** parteneriatului social si pregatirea continua a resurselor umane.

Strategia nationala privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice are urmatoarele:

obiective generale:

- respectarea angajamentelor asumate de România cu privire la implementarea acquis - ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilitati publice;
- atingerea conformitatii cu standardele comunitare privind calitatea si cantitatea serviciilor comunitare de utilitati publice;
- satisfacerea cerintelor de interes public ale colectivitatilor locale si cresterea bunastarii populatiei;
- adoptarea de norme juridice si reglementari care sa faciliteze modernizarea si dezvoltarea serviciilor comunitare de utilitati publice si a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pietei, eficientizarea furnizarii/prestarii serviciilor si cresterea calitatii acestora;

obiective specifice:

- asigurarea continuitatii serviciilor comunitare de utilitati publice;
- asigurarea calitatii și a resurselor pe termen lung a acestor servicii;
- dezvoltarea infrastructurii de utilitate publica;
- accesibilitatea preturilor la consumator;
- evidentierea transparentei costurilor în stabilirea preturilor.

Capitolul 3 - Viziunea generala a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății

Obiectivul principal atât pentru SC CLP ECO SALUBRITATE SA cat si pentru Municipiul Pascani este creșterea calitatii serviciilor prestate către cetatean și gestionarea eficiența a resurselor, asigurarea de personal specializat pentru toate domeniile de activitate ale societății.

Organizarea și gestionarea serviciului de salubritate trebuie sa asigure:

- a) dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operational) pertinent, eficient, profesional;
- b) mentinerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pietei specifice;
- c) realizarea unei profitabilitati rașionale, în limitele suportabilitatii sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnica, tehnologica și manageriala ale societății;
- d) apropierea permanenta și anticiparea cerintelor consumatorilor în paralel cu declansarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării factorilor de mediu.

Obiective strategice al SC CLP ECO SALUBRITATE SA

Eficiența economica

- Optimizarea permanenta a costurilor de productiei si de logistica, astfel încât atingerea performantelor dorite sa se realizeze cu costuri minime pentru acestia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât sa se asigure acoperirea costurilor de exploatare, intr-o proportie adecvata, luând în considerare si gradul de suportabilitate al populatiei;

Modernizarea și îmbunatatirea serviciilor

- Modernizarea și reabilitarea serviciului de salubritate în beneficiul populatiei si al mediului din Municipiul Pascani, în scopul îndeplinirii obligatiilor din contractul de delegare;
- Asigurarea dezvoltarii durabile a societatii;
- Diversificarea ofertei de servicii catre client;
- Îmbunatatirea serviciului de salubritate din punct de vedere al calitatii prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Orientarea catre client

- Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de încredere al clientilor si pentru asigurarea unei transparente prin actiunile întreprinse;
- Îmbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste în zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciului de salubritate;
- Informarea eficienta si educarea utilizatorilor în vederea stimulării colectării selective a deeurilor;
- Educarea și informarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu si la pericolele deversării anumitor substante sau deseuri în mediul natural;

Competenta profesionala

- Cresterea eficientei generale a societatii, prin perfectionare, informare si motivare a personalului;
- Instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil invatarii în cadrul societății și sprijinirea angajatilor în a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin materiale si traininguri.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rationala a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficienta a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a deeurilor și de colectare selectiva a acestora;

Grija pentru sanatatea populatiei

- Preocuparea continua pentru protejarea sanatatii publice prin modernizarea sistemelor, echipamentelor și dotarilor, corespunzător normelor U.E.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul Societății sunt:

- 1. Implementarea managementului prin obiective si criterii de performanta actualizate anual,** ca tehnică de management utilizată în societate;
- 2. Stabilirea de criterii de performanță** pentru angajatii societatii si evaluarea anuala a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare la nivel de secție/sector/compartiment/atelier si la nivel de post;
- 3. Urmărirea lucrărilor desfășurate de Secția Salubritate,** care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului;
- 4. Micșorarea cantitatii de deseuri menajere** prin colectarea selectiva a deeurilor reciclabile, precum si prin valorificarea deeurilor vegetale și din construcții;
- 5. Menținerea sistemului GPS,** pentru eficientizarea activitatilor în raport cu consumul de carburanti.
- 6. Fundamentarea în continuare a tarifelor practice** pentru serviciul de salubritate având la bază principiul acoperirii tuturor costurilor si ajustarea acestora, conform Contractului de delegare;
- 7. Menținerea unei marje de profit relativ constantă,** prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare;
- 8. Promovarea si motivarea valorilor** prin stimularea performantelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente si eficace;
- 9. Formarea continua a personalului societății,** în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat;

Obiective si criterii de performanta

Obiective de performanta

- Îndeplinirea obligatiilor catre bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale;

- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul local al Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Pâncani cuprinse în contractul de delegare.

Criteria de performanță

- Cifra de afaceri
- Productivitatea muncii (Producție valorică facturată / nr. mediu de salariați)
- Gradul de încasare
- Soluționarea cererilor clienților

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2018-2022, obiectivele fundamentale, tinte de performanță și prioritățile strategice se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru directorul general al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a SC CLP ECO SALUBRITATE SA.

Capitolul 4 – Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare definește serviciile comunitare de utilități publice ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale, printre care se află și serviciile publice de salubritate.

În conformitate cu contractul nr.19.534/03.10.2012 de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate în Municipiul Pâncani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pâncani nr.93/30.08.2012, principalele activități sunt:

- colectarea de la persoane fizice și juridice, transportul și depozitarea deșeurilor municipale, măturatul, spălătul, stropirea și întreținerea cailor publice, curățarea și transportul zăpezii de pe caile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;
- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor vegetale și a celor rezultate din construcții și demolări.

Astfel SC CLP ECO SALUBRITATE SA se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Capitolul 5 - Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico - sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

SC CLP ECO SALUBRITATE SA isi asuma raspunderea prestarii serviciului de salubritate, subcontrolul autoritatii delegante, in conditiile si termenii contractului de delegare si in conformitate cu normele legale si de reglementare aplicabile.

Capitolul 6 - Asteptari in ceea ce priveste politica de dividende/varsaminte din profitul net aplicabila intreprinderii publice

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale si societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum si regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare, destinatiile repartizarii profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilitati fiscale prevazute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti;
- constituirea surselor proprii de finantare pentru proiectele cofinantate din imprumuturi externe, precum si pentru constituirea surselor necesare rambursarii ratelor de capital, platii dobânzilor, comisioanelor si a altor costuri aferente acestor imprumuturi externe;
- alte repartizari prevazute de lege;
- profitul nerepartizat pe destinatiile prevazute la lit. a) - f) se repartizeaza la alte rezerve si constituie sursa proprie de finantare.

Capitolul 7 - Asteptari privind politica de investitii aplicabila intreprinderii publice

Programul anual de investitii va fi elaborat conform prevederilor OG nr.26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor economici la care statul sau unitatile administrativ teritoriale sunt actionari.

La fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli se vor avea in vedere criteriile de performanta specifice si obiectivele cuantificate privind reducerea platilor si creantelor, reducerea pierderilor, cresterea profitului si a cifrei de afaceri precum si productivitatii muncii – obiective prevazute in contractele de mandat si stabilite in corelatie cu strategia de administrare si a planului de management, precum si obligatiile din contractul de delegare.

Asteptarile autoritatii publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital si reducerile acestora sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare indeplinirii obiectivelor societatii cu respectarea legislatiei in vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investitiilor publice, respectarea legislatiei privind achizitiile publice si a dispozitiilor legale privind protectia mediului;
- Luarea masurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligatiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurarilor sociale de stat, a masurilor pentru prevenirea inregistrarii de plati restante catre furnizori si, implicit, inregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorari penalitati de intârziere , dobânzi, etc;
- Imbunatatirea procedurilor de colectare a creantelor care sa se adreseze consumatorilor cu vointa redusa de plata;
- Implementarea metodelor corespunzatoare pentru cresterea gradului de satisfacere a exigentelor consumatorilor, pentru imbunatatirea calitatii serviciului de salubritate, pentru implementarea de metode eficiente de gestionare a deeurilor, metode de valorificare si eliminare cu impact minim asupra mediului;
- Implementarea masurilor corespunzatoare pentru reducerea costurilor, pentru cresterea productivitatii muncii si cresterea performantelor societății;
- Masuri de administrare optima a infrastructurii.

Programul de investitii va fi elaborat de societate, avizat de consiliul de administratie odata cu proiectul bugetului de venituri si cheltuieli si inaintate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Pascani.

Capitolul 8 - Dezideratele autoritatii publice tutelare si ale actionarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare si conducere ale SC CLP ECO SALUBRITATE SA si autoritatea publica tutelara se va face conform prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si a prevederilor actului constitutiv al societatii.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publica tutelara în calitatea sa de actionar unic si intreprinderea publica se va face periodic, vizand in principal, dar fara a se limita la gradul de indeplinire a obiectivelor si la evolutia indicatorilor de performanta.

In cazul imposibilitatii/abaterii de la indeplinirea obiectivelor si a indicatorilor de performanta stabiliti in contractele de mandat, membrii Consiliului de administratie au obligatia de a notifica in scris autoritatea publica tutelara si actionarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizare si impactul asupra obiectivelor si indicatorilor de performanta.

Consiliul de Administratie

In conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intrprinderilor publice, Consiliul Local al Municipiului Pascani a numit prin actul constitutiv Consiliul de Administratie al societatii.

Consiliul de Administratie este compus din 5 membri si este condus de un presedinte ales de plenul consiliului din randul membrilor sai. Consiliul isi desfasoara activitatea în baza actului constitutiv si a regulamentului propriu de organizare si functionare, care a fost intocmit cu respectarea legislatiei în vigoare, si prin care Consiliul de Administratie are în responsabilitate administrarea societatii.

Secretariatul Consiliului de Administratie este asigurat de catre o persoana din cadrul societatii desemnata de catre presedintele societatii.

Regulamentul de organizare si functionare al societatii este aprobat de catre Consiliul de Administratie al societatii.

Atributiile Consiliului de Administratie privind administrarea societatii sunt cele legate de stabilirea directiilor principale de activitate si dezvoltare a societatii, a obiectivelor pentru directorii societatii, urmarirea si evaluarea activitatii acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de Administratie are în secundar si unele atributii care pot fi delegate directorului general.

Directorul General

Conducerea SC CLP ECO SALUBRITATE SA este asigurata de catre directorul general care organizeaza, conduce și gestioneaza activitatea societatii, pe baza unor obiective și criterii de performanță prevazute în contractul de mandat.

Directorul General are următoarele *obligatii*:

(I) Să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță. În acest scop, directorul general dispune de următoarele prerogative:

- concepe și aplică strategii și / sau politici de dezvoltare a societății;
- organizeaza selectarea personalului societății, angajează și concediază, după caz, personalul în vederea bunei desfășurări a activității societății, propune modificarea organigramei societății, numește conducătorii structurilor funcționale ale societății;
- negociază Contractul Colectiv de Muncă și contractele individuale de muncă;
- reprezintă scietatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

- încheie actele juridice, în numele și pe seama societății, conform Legii nr.31/1990-legea societăților republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinește orice alte prerogative încredințate de consiliul de administrație sau prevăzute în Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011;
- are drept de primă semnătură bancară;
- administrează conturile bancare ale societății mandante și efectuează plăți către creditori;
- auditarea sistemului de control intern și a sistemului de management, prin desemnarea pentru aceste activități a persoanelor autorizate și competente;
- asigurarea conducerii activităților societății, a coordonării și controlului acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;
- asigurarea managementului societății ca întreg ;
- asigurarea funcționării societății în totalitate;

(2) Să prezinte, în consiliul de administrație, semestrial sau ori de câte ori i se solicită, situația economico-financiară a societății comerciale, stadiul realizării investițiilor, precum și alte documentații solicitate, vizate și certificate de auditori financiari, după caz.

- Să nu transmită sau să substituie contractul de performanță altei persoane, având posibilitatea delegării atribuțiilor prevăzute în contractul de mandat, în măsura în care prin aceasta nu se încalcă prevederi legale imperative.

- Directorul General este exclusiv răspunzător pentru pagubele suferite de societate, în cazul luării unor decizii eronate de către consiliul de administrație, decizii care s-au bazat pe informațiile furnizate de către directorul general care se dovedesc a fi eronate și/sau incomplete.

- Directorul General, ca orice mandatar, este obligat, la sfârșitul fiecărui an calendaristic, să prezinte societății, modul de ducere la îndeplinire a mandatului încredințat.

Capitolul 9 - Așteptari privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calitatii, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calitatii sunt:

- planificarea (transpunerea doleanțelor clienților în caracteristici ale produselor și serviciilor oferite precum și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici);
- organizarea (determinarea structurilor administrative, afectarea resurselor necesare fiecărui proces);
- coordonarea (existența unei comunicări adecvate în toate procesele);
- antrenarea (motivarea prin implicare a personalului companiei);
- ținerea sub control (activități de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor);
- asigurarea (activități preventive în ceea ce privește corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și ținere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul dorit);
- îmbunătățirea calitatii.

Indicatorii de performanță aprobati, trebuie să asigure evaluarea continuă a societății cu privire la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciul de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ teritoriale pentru care există contract de delegare a serviciului;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate – informare, consultanță;

h) înregistrarea activitatilor privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

i) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

Capitolul 10 - Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Atribuțiile directorului general al societății sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, actul constitutiv al societății, contractul de mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al directorului general al societății:

1. Etica managerială: directorul general al societății va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplica decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, directorul va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin directorului general al societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștința de cauză în ceea ce privește elementele legale; directorul general va depune toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

3. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia directorul general este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; directorului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are;

4. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia managerul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile managerului, în exercitarea funcțiilor sale, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea: principiu conform căruia managerul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv consiliul de administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfasurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct consiliului de administrație.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanta adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relația cu toate partile interesate și

pastrarea unei bune reputatii pe piata, directorul general va trebui sa asigure indeplinirea permanenta a urmatoarelor cerinte:

- detinerea de competenta si experienta profesionala, precum si o buna reputatie si integritate pe tot parcursul detinerii functiei;
- asigurarea cerintelor guvernantei corporative: structura organizatorica transparenta si adecvata, alocarea adecvată si separarea corespunzatoare a responsabilitatilor,
- administrarea corespunzatoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor si strategiilor, precum si a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare si de transmitere a informatiilor, aplicarea unor proceduri operationale solide care sa impiedice divulgarea informatiilor confidentiale;
- mentinerea standardelor etice si profesionale pentru a asigura un comportament profesional si responsabil la nivelul entitatii reglementate in vederea prevenirii aparitiei conflictelor de interese (Cod de Etica, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- indeplinirea cerintelor de competenta si onorabilitate prevazute de reglementarile aplicabile;
- mentinerea nivelului de competenta relevat in matricea de competente a Consiliului de Administratie la momentul nominalizarii, relevat in evaluarea anuala a nivelului de competenta individuala a membrilor consiliului de administratie;
- cunoasterea, respectarea si aplicarea cu profesionalism a legislatiei specifice societatii, strategia si politicile societatii, Codul de etica, normele, procedurile, acordurile si conventiile care reglementeaza activitatea;
- evitarea conflictelor de interese (sa se asigure in permanenta ca interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt in conflict cu interesele societatii si sa se asigure ca procedurile si controalele implementate la nivelul societatii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea si gestionarea corespunzatoare a conflictelor de interese actuale si potentiale).

Directorul general al societatii este responsabil si pentru stabilirea si revizuirea principiilor cadrului de administrare a activitatii si a valorilor corporative ale institutiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etica si conduita.

Codul de Etica defineste idealurile, valorile si principiile pe care angajatii le respecta si le aplica in activitatea desfasurata in cadrul companiei. Codul de etica urmareste promovarea valorilor si principiilor etice in cadrul companiei in vederea cresterii calitatii serviciilor oferite si a protejarii reputatiei si are un rol educativ, de reglementare si de impunere a valorilor promovate.

Totodata, directorul general al societatii trebuie sa asigure un cadru adecvat si eficace aferent controlului intern care sa includa functiile de administrare, de conformitate si de audit intern, precum si un cadru corespunzator privind raportarea financiară si contabilitatea.

Toate acestea ar trebui sa conduca la un comportament al SC CLP ECO SALUBRITATE SA care sa imbunatateasca increderea în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.