

ANEXĂ – Parte din componenta inițială a Planului de Selecție



Nr. de înregistrare: 12612/16.06.2026

**APROBAT
PRIMAR
SANDU TUDOR**



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**privitor la administrarea și conducerea executivă
a Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.
pentru perioada 2026-2030**

PROIECT

Prezenta Scrisoare de Așteptări este întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și cu prevederile cuprinse în H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru care exprimă așteptările Unității Administrativ Teritoriale Comuna Păulești (UAT Comuna Păulești), în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește atât modul de administrare al patrimoniului **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** cât și performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății.

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.

CUPRINS

- I. Informații generale privind societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**
- II. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului**
- III. Viziunea APT și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**
- IV. Încadrarea societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public**
- V. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către APT dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public**
- VI. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**
- VII. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**
- VIII. Așteptările APT și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**
- IX. Așteptările APT și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**
- X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**
- XI. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative**

I. Informații generale privind societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. (societatea) s-a înființat prin Hotărârea nr. 96 din 31.10.2025 a Consiliului Local al Comunei Păulești, completată prin hotărârea nr.103/2025, modificată și completată prin hotărârea nr. 121/2025, ca societate comercială de interes public pentru gestionarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat, precum și a serviciilor conexe serviciului de salubritate al Comunei Păulești.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2025096154008.

Codul de Identificare Fiscală este: 53084231.

Asociatul unic al societății este **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PĂULEȘTI**, prin Consiliul Local Păulești, persoană juridică de drept public, de naționalitate română, cu sediul în comuna Păulești, sat Păulești, strada Calea Unirii, nr. 299, județul Prahova, având CIF-2843981.

Societatea este organizată ca societate comercială de interes public și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, având capital social integral subscris și vărsat de stat. Societatea are personalitate juridică română și se organizează potrivit legii ca societate cu răspundere limitată, funcționând în baza actului constitutiv și a legilor în vigoare.

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PĂULEȘTI prin Consiliul Local al comunei Păulești, **autoritate publică tutelară (APT)**, potrivit OUG 109/2011 și organizată potrivit OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, se constituie în Adunarea Generală a Asociațiilor și are drepturile și obligațiile ce revin adunării generale a asociațiilor, potrivit Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Sediul social al societății este în comuna Păulești, sat Păulești, Calea Unirii, nr. 246, Centrul Cultural Arh.Toma Socolescu, județul Prahova.

Scopul **societății** este efectuarea, cu respectarea legislației române, de servicii corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin actul constitutiv, în condiții de eficiență, economicitate și eficacitate.

Societatea desfășoară activități de utilitate publică și interes local, sub autoritatea administrației publice locale, prin care se asigură:

Domeniul principal de activitate este 381 - Colectarea deșeurilor

Activitatea principală conform Cod CAEN : **3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase**

Activități secundare:

3514 Distribuția energiei electrice

3515 Comercializarea energiei electrice
 3516 Depozitarea energiei electrice
 3821 Recuperarea materialelor reciclabile
 3823 Alte activități de tratare a deșeurilor
 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor
 3900 Activități și servicii de decontaminare
 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții
 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre – parcare
 5225 Activități de servicii logistice pentru transporturi
 5226 Alte activități anexe transporturilor
 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
 8110 Activități de servicii suport combinate
 8122 Activități specializate de curățenie
 8123 Alte activități de curățenie
 8130 Activități de întreținere peisagistică

Societatea poate desfășura orice alte activități permise de lege care au legătura directă sau indirectă cu obiectul de activitate declarat, cu respectarea Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitate publică.

Obiectul de activitate se poate modifica în condițiile legii.

Societatea are următoarele atribuții:

- gestionează bunurile aparținând domeniului public al comunei Păulești, conform Hotărârii Consiliului Local Păulești de delegare directă a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și activități conexe de salubritate;
- gestionează bunurile aparținând domeniului privat al comunei Păulești, conform Hotărârii Consiliului Local Păulești de delegare directă serviciilor de administrare a domeniului public și privat și activități conexe de salubritate;
- gestionează bunurile proprii precum și a altor instituții publice, în condițiile legii;
- execută lucrările de proiectare, construcție, întreținere și exploatare aferente bunurilor imobile pe care le deține în gestiune sau cu orice alt titlu, prin forțe proprii sau prin angajarea în condițiile legii a execuției acestora de către terți; poate executa lucrări de aceeași natură și pentru alți beneficiari;
- efectuează activități de prestări servicii către Primăria comunei Păulești;
- se poate asocia cu persoane juridice sau fizice în vederea realizării unor acțiuni de interes comun, cu acordul scris prealabil al Consiliului Local Păulești ;
- prezintă Consiliului Local Păulești programe anuale și de perspectivă necesare aprobării fondurilor din bugetul local sau bugetul statului pentru lucrările aferente bunurilor imobiliare pe care le deține în gestiune sau cu orice alt titlu;
- propune Consiliului Local Păulești programul privind asigurarea fondurilor pentru realizarea

lucrărilor de investiții, dotare;

- organizează și participă la licitații pentru contractarea de lucrări conform prevederilor legale;
- elaborează documente pentru folosința, închirierea sau subînchirierea de bunuri imobiliare pe care le deține în gestiune, proprietate sau cu orice alt titlu, și încheie, în acest sens contracte, cu respectarea dispozițiilor legale;
- asigură controlul privind executarea contractelor încheiate.

Capitalul social al societății este împărțit în 10.000 (zeci mii) părți sociale, în valoare de 10 (zece) lei fiecare. Părțile sociale aparțin **asociatului unic – UAT Comuna Păulești, 100 %**.

Patrimoniul **societății** nu poate fi grevat de datorii sau obligații personale ale asociatului. Asociatul unic are toate drepturile și obligațiile ce decurg conform legii din calitatea de asociat unic. **Societatea** este administratorul bunurilor date în gestiune de Consiliul Local Păulești din patrimoniul său, cu excepțiile prevăzute de lege. **Societatea** gestionează bunurile mobile și imobile, predate de către Consiliul Local Păulești. **Societatea** folosește și dispune în mod autonom în condițiile legii de bunurile pe care le are în administrare pentru realizarea obiectului de activitate și beneficiază de rezultatele utilizării acestora precum și de bunurile proprii.

Conducerea societății este asigurată de Adunarea Generală a Asociaților și va avea toate drepturile și obligațiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, consemnând, de îndată, în scris, orice hotărâre adoptată.

Societatea are o structură organizatorică formată din Adunarea Generală a Asociaților, trei administratori organizați sub forma Adunării Administratorilor, Director General, Auditorul public intern și compartimente de lucru.

Adunarea Generală a Asociaților este organul de conducere al societății, are drepturile și obligațiile prevăzute de Legea 31/1990 și este reprezentată de doi consilieri locali.

Adunarea Generală a Asociaților are următoarele **atribuții**:

- aprobă bilanțul contabil și stabilește repartizarea beneficiului net;
- desemnează administratorii și auditorul financiar și îi revocă și le dă descărcare pentru activitatea lor, cu excepția primilor pe care îi numește Consiliul Local al comunei Păulești prin actul constitutiv;
- decide urmărirea administratorilor pentru daune cauzate societății și desemnează persoana însărcinată cu urmărirea lor;
- modifică actul constitutiv al societății.

Societatea este administrată de **trei administratori** organizați sub forma Adunării Administratorilor și reprezentați de Directorul General, care va fi numit ulterior înregistrării societății în Registrul comerțului. Un singur administrator poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, potrivit prevederile art.28 alineat (5).

Administratorii sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28 alineat (5¹) din OUG nr. 109/2011.

Conducerea generală a **societății** revine celor **trei administratori** organizați sub forma adunării administratorilor. Cei 3 (trei) membrii au calitatea de administratori, din care unul este **președinte (administrator care are drept de reprezentare legală)**. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani, cu excepția primilor administratori (provizorii) numiți prin actul constitutiv. Mandatele vor începe odată cu numirea prin actul constitutiv și vor înceta de drept la data desemnării de către adunarea generală a asociaților a administratorilor selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare prevzute de Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă. Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile art.28 alineat (8).

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice administrator poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la **Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**

În cadrul administrării se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017, cu modificările ulterioare, inclusiv atribuțiile ce revin comitetului de gestionare a riscurilor, respectiv:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și a atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Cei trei administratori vor delega conducerea societății unui **director general**. Directorul poate fi numit din afara adunării administratorilor sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35 alin. (4)-(7). Numirea directorului general se realizează de către CNS prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Numirea directorului general și CV-ul acestuia este publicată, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin.(12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Adunării Administratorilor în conformitate cu OUG nr.109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Adunării Administratorilor și a directorului general, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, cei trei administratori și Directorul general al societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a administrării și anume aceea de a consolida poziția **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate

de membrii adunării administratorilor și directorul societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statutează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Cei trei administratori și directorul general intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Activitatea **societății** este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică.

II. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Asigurarea unei administrații competente, cu servicii publice de calitate, în special prin profesionalizare și stabilitate, simplificare a procedurilor, predictibilitate și coordonare a actelor de guvernare se înscrie în viziunea pe termen mediu a guvernului. Reformele în acest domeniu urmăresc să promoveze principiul integrității, corectitudinii, precum și schimbarea culturii administrative.

Serviciile publice de salubritate și gestionare a deșeurilor se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Viziunea Comisiei Europene este de menținere a celor patru dimensiuni ale sustenabilității competitive și legăturile dintre acestea și anume: durabilitatea mediului înconjurător, productivitatea, echitatea și stabilitatea macroeconomică.

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput așa încât să asigure un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare ale României. PNRR este o oportunitate unică pentru dezvoltarea digitală a serviciilor publice, implementare de concepte noi, inovative, care să modifice sau să influențeze funcționarea întreprinderii publice și să faciliteze tranziția către o interacțiune preponderent digitală, atât în procesele externe cât și în cele interne ale societății. Acesta este structurat pe 15 componente care acoperă cei șase piloni prevăzuți prin Regulamentul UE 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului, de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență.

Componenta C3 *Managementul deșeurilor* face parte din Pilonului I *Tranziția verde*. Obiectivul urmărit în această componentă este de accelerare a procesului de extindere și modernizare a sistemelor de gestionare a deșeurilor cu accent pe colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și

valorificare în vederea conformării cu directivele aplicabile și tranziției la economia circulară.

Pilonul II al PNRR al României, prin reformele și investițiile propuse se aliniază cu prevederile strategiei Europene și celei naționale privind transformarea digitală a României.

Componenta 14 *Buna guvernanță* face parte din pilonul V *Sănătate precum și reziliență economică, socială și instituțională* și are un număr de 9 reforme. Dintre acestea menționăm reforma nr. 9 *Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor de stat*.

Reforma are în vedere creșterea performanței întreprinderilor publice, a rezultatelor operaționale și financiare ale acestora, prin îmbunătățirea cadrului procedural privind punerea în aplicare a principiilor guvernantei corporative. De asemenea, reforma are în vedere aplicarea legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor de stat, prin operaționalizarea la Centrul Guvernului a unui mecanism eficient, orientat spre performanță pentru monitorizarea performanței autorităților publice tutelare și a întreprinderilor de stat. O atenție specială va fi acordată angajamentelor/indicatorilor asumați în contractul de mandat de către întreprinderea de stat și gradului de realizare a acestora.

Necesitatea îmbunătățirii guvernantei în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminamente economice, companiile de stat reprezentând un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat. Funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți au o largă influență asupra ansamblului economiei. În același timp însă, obiectivele guvernamentale de bună gestionare a participațiilor statului înseamnă totodată o mai bună monitorizare a performanțelor, o orientare nu numai pe aspecte financiare, ci și pe aspecte de bună guvernare, transparență și integritate.

De asemenea, în următorii ani, Guvernul român își propune, prin Programul de Guvernare, elaborarea unui ghid privind aplicarea legislației de guvernanta corporativă de stat, care să integreze cele mai bune practici la nivel european, inclusiv principiile Ghidului Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Un element esențial al reformei propuse este introducerea noului sistem de KPIs care, pentru a fi dezvoltat, va ține seama de:

- ✓ identificarea tuturor întreprinderilor de stat și clasificarea pe grupe, stabilite pe criterii specifice și în funcție de tipul de activitate (comerciale sau necomerciale), natura activității etc.
- ✓ stabilirea unui număr limitat de ținte și un set de KPIs compatibili și relevant cu activitatea, pentru fiecare SOEs. Aceștia vor fi atât indicatori financiari, cât și nefinanțari (satisfacția clientului, eficacitatea operațională, inovarea)

Pentru atingerea obiectivelor propuse se va avea în vedere implementarea principiilor OCDE privind guvernanta corporativă care vor constitui repere pentru crearea unui mediu de încredere, a asigurării transparenței și responsabilității necesare din partea întreprinderilor publice, pentru încurajarea investițiilor pe termen mediu și lung, prin asigurarea stabilității financiare a acestora, prin exemple de bună practică și prin integrarea în legislația națională a recomandărilor primite din partea experților OCDE.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor de stat se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice a întreprinderii publice, precum și crearea instrumentelor juridice

necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune autoritățile publice tutelare vor putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate, pierderi operaționale sau profitabilitate în scădere. Statul ca acționar, prin autoritatea tutelară, va urmări maximizarea pe termen lung a valorii întreprinderii publice și implicit a valorii dividendului. Politica de dividende va fi însă una prudentă și predictibilă, armonizată cu nevoile investiționale ale întreprinderii publice.

Managementul deșeurilor se încadrează organic în viziunea dezvoltării durabile și reprezintă materializarea conceptului economiei circulare, bazate pe reciclare și conservare. În felul acesta, orice produs prelucrat de om și devenit inutilizabil este tratat ca materie primă pentru generarea de alte produse sau servicii. Strategia locală are scop conformarea Primăriei Păulești la cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respectiv la gestionarea deșeurilor comunale și asimilabile generate în mediul rural.

Deșeurile care fac obiectul strategiei locale sunt deșeurile 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.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de colectare a deșeurilor nepericuloase:

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 Comunei Păulești.

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 transparență, 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;

- 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;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu.

Strategia națională privind gestionarea deșeurilor și economia circulară urmărește creșterea gradului de reciclare, reducerea cantităților depozitate și optimizarea fluxurilor de colectare selectivă. La nivel local, Comuna Păulești își propune modernizarea serviciului de salubritate, creșterea eficienței operaționale, digitalizarea activităților și dezvoltarea activităților generatoare de venituri proprii, reducând presiunea asupra bugetului local.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat, indiferent de natura acestora, fac parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale. În vederea stabilirii soluției optime privind gestionarea activităților din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat, este necesară o analiză amănunțită privind situația tuturor serviciilor de utilități publice existente la nivelul comunei Păulești.

În prezent, în comuna Păulești nu există un operator al serviciilor de administrare a domeniului public și privat care să asigure realizarea activităților stabilite conform prevederilor legale și nici pentru activitățile conexe serviciului de salubritate.

Prin contractul de finanțare nr. 149 din 21.02.2024, încheiat cu Administrația Fondului pentru Mediu, COMUNA PĂULEȘTI a obținut o finanțare nerambursabilă de 760.000 lei pentru realizarea a **4 stații de reîncărcare a acumulatorilor pentru vehicule electrice, denumite stații de reîncărcare** : una în Parcare Sală de Sport, una la Sala Multifuncțională, una în zona Loturi case Păulești și una zona Loturi Găgeni. Aceste stații fac obiectul administrării serviciului din domeniul public și privat al localității. În aceasă situație, exploatarea trebuie realizată de un operator economic.

Tot în domeniul mediului, UAT COMUNA PĂULEȘTI intenționează construirea unor platforme pentru instalarea unor **CAV-uri al căror rol este acela de centru de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice** (loc de recepție a unor fracții speciale de deșeuri colectate separat prin aportul voluntar al utilizatorilor, la care persoanele fizice pot preda cu titlu gratuit, tipuri de deșeuri stabilite de autoritatea administrației publice locale sau cele stabilite prin proiect dacă are finanțare nerambursabilă). Aceste stații fac obiectul activităților conexe serviciului de salubritate iar exploatarea o face un operator.

Prin contractul de lucrări nr. 14550/07.08.2024, al cărui obiect a fost – **“Amenajarea parcare auto, DJ155, NC30047, SAT PĂULEȘTI”**, comuna Păulești, se vor recepționa cca 150 locuri de parcare. Exploatarea acestor locuri de parcare trebuie realizată de către un operator.

III. Viziunea APT și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L., înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale Comunei Păulești, prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Potrivit Legii nr.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.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat se înființează și se organizează, ținându-se seama de *mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale* ale comunei Păulești și în raport cu starea dotărilor și echipărilor existente și cu posibilitățile locale de finanțare a funcționării, exploatării și dezvoltării acestora.

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv.

Activitățile din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al comunei Păulești sunt:

- a) construirea, modernizarea, exploatarea și străzilor, drumuri, construcții civile, zone verzi, a parcurilor și grădinilor, a locurilor de agrement, a terenurilor de sport și a terenurilor de joacă pentru copii;
- b) exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor și podețelor;
- c) construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor și târgurilor;
- d) amenajarea, organizarea și exploatarea parcurilor, a locurilor publice de afisaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- e) înființarea, organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ-administrativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale;
- f) instalarea, întreținerea și exploatarea stațiilor de încărcare electrice.

Activitățile din cadrul serviciilor conexe serviciului de salubritate sunt:

- a) măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate;
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

c) operarea centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice.

Misiunea și obiectivele Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

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 a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.:

- 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 comunei Păulești.

Scopuri și obiective ale Societății Servicii Publice Păulești S.R.L.

Scopul declarat al **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** în ceea ce privește gestiunea serviciului are la bază colectarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a deșeurilor nepericuloase, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

1. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

- 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.

3. Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la necesitatea colectării selective a deșeurilor;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de colaboratori în parte.

4. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

5. Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Îmbunătățirea conștientizării și instruirii populației în privința colectării separate a deșeurilor;
- Conformarea activității la cerințele legale și de reglementare în domeniul mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de colectare și transport a deșeurilor nepericuloase.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată ;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;

- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți.

Obiective strategice generale

Asigurarea furnizării serviciilor publice în condiții de continuitate, calitate și eficiență economică;
 Creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor Comunei Păulești privind serviciile prestate;
 Administrarea eficientă a domeniului public și privat aflat în responsabilitatea societății;
 Implementarea principiilor guvernantei corporative și consolidarea transparenței decizionale;
 Dezvoltarea infrastructurii tehnice și modernizarea capacităților operaționale ale societății.

Obiective strategice economico-financiare

Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare și menținerea echilibrului financiar;
 Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar desfășurării activității curente și investiționale;
 Creșterea gradului de încasare a veniturilor și reducerea creanțelor restante;
 Optimizarea structurii costurilor operaționale și reducerea cheltuielilor nejustificate;
 Fundamentarea și aplicarea unei politici tarifare echilibrate, corelată cu principiul suportabilității populației;
 Creșterea veniturilor proprii prin diversificarea serviciilor prestate.

Obiective strategice operaționale

Creșterea eficienței activităților de salubritate, întreținere și administrare a domeniului public;
 Implementarea unui program anual de mentenanță preventivă a echipamentelor și infrastructurii;
 Reducerea timpului de intervenție la sesizările cetățenilor;
 Implementarea unui sistem intern de monitorizare a performanței serviciilor;
 Digitalizarea graduală a activităților administrative și operaționale.

Obiective strategice de dezvoltare și investiții

Identificarea și accesarea surselor de finanțare nerambursabilă (fonduri europene/naționale);
 Modernizarea parcului de utilaje și echipamente;
 Dezvoltarea infrastructurii aferente serviciilor publice gestionate;
 Implementarea unor soluții tehnice eficiente energetic și cu impact redus asupra mediului;
 Crearea unui cadru organizatoric flexibil, adaptat nevoilor comunității.

Obiective privind calitatea și relația cu comunitatea

Menținerea unor standarde ridicate de calitate a serviciilor;
 Reducerea numărului de reclamații și soluționarea acestora în termenele legale;
 Creșterea gradului de transparență prin informarea periodică a autorității tutelare;

Implementarea unui mecanism de evaluare a satisfacției beneficiarilor.

În conformitate cu mandatul acordat de autoritatea publică tutelară – UAT Comuna Păulești, precum și cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, obiectivele strategice ale societății sunt structurate pe componente economico-financiare, operaționale și de dezvoltare, în concordanță cu principiile eficienței, sustenabilității și responsabilității față de comunitate.

Indicatorii cheie de performanță (**ICP**) se cuprind obligatoriu în contractul de mandat (aditional la contractul de mandat). Monitorizarea și evaluarea performanței, precum și plata componentei variabile a remunerației, după caz, se efectuează în funcție de gradul total de realizare a ICP, determinat ca medie ponderată între nivelul de realizare a fiecărui ICP și ponderea stabilită pentru fiecare ICP în contractul de mandat.

Gradul total de realizare a ICP poate fi:

- a) sub așteptări, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de până la 85%;
 - b) conform așteptărilor, în situația în care gradul total de realizare a ICP este cuprins între 85% și 100%;
 - c) peste așteptări, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de peste 100%.
- ❖ Componenta variabilă a remunerației administratorilor executivi, directorului general se determină în funcție de gradul total de realizare a ICP, așa cum au fost negociați și aprobați.
 - ❖ Componenta variabilă se acordă anual și este calculată și plătită pentru un exercițiu financiar încheiat ulterior aprobării situațiilor financiare și a rapoartelor de activitate ale administratorilor și directorului general.

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cota procentuală de 100%, se stabilesc:

- a) 50-75% ICP financiari;
- b) 25-50% ICP nefinanciari — operaționali, specifici întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară gradul de atingere a obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator. În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori cheie de performanță pentru organele de administrare (administratori și directorul general):

INDICATORII CHEIE DE PERFORMANȚĂ

stabiliți în sarcina Adunării Administratorilor pentru mandatul 2026 – 2030

Indicatori Cheie de Performanță (ICP) minimi pentru SC SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L..						
Tip	Categorie ICP	Nr.	ICP	Formulă ICP		Tintă minimă propusa de APT_Indicatori de societate
1	2	3	4	5	6	7
INDICATORI FINANCIARI	Politica de investiții	1	CapEx	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul IP		
		2	Rata cheltuielilor de capital	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$	%	0.01%
		3	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	$Rata\ cheltuielilor\ pentru\ cercetare\ și\ dezvoltare = \frac{Cheltuieli\ pentru\ cercetare\ și\ dezvoltare}{Total\ active} * 100$	%	0%
	Finanțare	3	Rata lichidității curente	$Rata\ lichidității\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	#	1,00
		4	Lichiditate imediată	$Test\ Acid = \frac{Active\ circulante - Stocuri}{Datorii\ curente\ (< 1\ an)}$	#	0,80
		5	Levierul	$Levier = \frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$	#	>0 - <1
		6	Datorie vs. EBITDA	$Raportul\ dintre\ datorie\ și\ EBITDA = \frac{Datorii\ Totale}{EBITDA}$	#	>0
	Operațiuni	7	Rata de rotație a activelor	$Rata\ de\ rotație\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ a\ tuturor\ activelor}$	#	0,02
		8	Rata de rotație a stocurilor	$Rata\ de\ rotație\ a\ stocurilor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ stoc}$	#	2.26
		9	Rata de rotație a creanțelor	$Rata\ de\ rotație\ a\ creanțelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{[(Creanțe\ la\ începutul\ perioadei\ (T0) + Creanțe\ la\ finalul\ perioadei\ (T1)) / 2]}$	#	1,00
	Rentabilitate	10	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	$ROE = \frac{Profit\ net}{Valoare\ capital\ propriu}$	%	0,09%
		11	ROA (rentabilitatea activelor)	$ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	%	0,05%

		12	Marja de profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă	%	0,20%
		13	Marja de profit net	Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă	%	0,20%
		14	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior	%	2,48%
		15	Rata anuală de creștere/scădere a profitului/pierderii	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară	%	2,45%
	Politica de dividende	16	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor t = dividende plătite t / Profit net t	%	50,00%
INDICATORI NEFINACIARI	Indicatori de mediu	17	Consumul de energie		MWh	-1,30%
		18	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile companiei	tone CO2e	-3,04%
		19	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	tone CO2e	-0,80%
	Indicatori referitori la clienți	20	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților = număr de clienți - număr de clienți noi / număr de clienți-1	%	38,48%
		21	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacție clienți = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluări-1	%	54,89%
		22	Cota de piață	Cota de piață = Vânzări / Total vânzări industrie clasificată conform CAENT	%	0,01%
	Indicatori referitori la angajați	23	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare / Număr total de angajați	#	18
		24	Înstituire unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA
		25	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Număr de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	#	4

		26	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvența totală a accidentărilor înregistratet = Numărul de accidente înregistrat * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	#	0
		27	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) grave	Frecvența accidentelor gravet = Numărul de accidente grave * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	#	0
	Indicatori referitori la inovare	28	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr de brevete per 100 de angajați = Număr brevete * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare
		29	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 anit * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare
		30	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi = Vânzări de servicii și produse noi / Total vânzări	%	monitorizare
	Indicatori referitori la guvernanță corporativă	31	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / Numărul total de membri din consiliul de administrație	%	>50%
		32	Ponderea componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	Ponderea componentelor fixet = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare / Valoarea totală a pachetului de remunerare	%	66,67%
		33	Ponderea componentelor variabile în remunerarea directorilor executivi	Ponderea componentelor variabile = Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare/ Valoarea totală a pachetului de remunerare	%	0%
		34	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Valoarea totală a pachetului de remunerare t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare	Lei	conform legii

		35	Numărul de reuniuni ale adunării administratorilor	Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	#	4
		36	Rata de participare la reuniunile adunării administratorilor	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere = $\frac{\text{Suma } N_{ti}}{N_t} = 1$ Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere / Numărul total de membri ai consiliului de conducere * N_t	%	100%
		37	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/NU	DA
		38	Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administrație	Rata femeilor care ocupă poziții de director = $\frac{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de membri CA}}{\text{Numărul total de directori}}$	%	33,33%
	Crearea de locuri de muncă	39	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă = $\frac{\text{Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract}}{\text{}}$	#	monitorizare
		40	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului = $\frac{\text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă}}{\text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă}} \cdot 1$	#	monitorizare
		41	Procent de angajați cu handicap	Numărul de angajați cu handicap = $\frac{\text{Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrative}}{\text{}}$	%	conform legii
	Egalitate de gen	42	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = $\frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Numărul de cadre superioare de conducere}}$	%	30%
		43	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = $\frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Numărul de cadre superioare de conducere}}$	%	0%

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății **SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare care se va elabora în termen de 60 de zile de la numirea administratorilor, se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** și cu prevederile legale specifice/locale.

IV. Încadrarea societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea **SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** se încadrează în categoria **societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice**. Prevederile legislative aplicabile sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- 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. 27/2007 – privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 265/2008 – privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 278/2013 privind prevenirea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului asupra mediului și acordul de mediu. cu modificările și completările ulterioare.
- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare; O.G. nr. 71/2002 – privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 3/2013.
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 1112/2000 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului.
- Ordinul nr.49/1998 – pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile urbane.
- OUG nr.195/2002 – privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 1391/2006 – privind aprobarea regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare .
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV).
- Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților.
- Ordonanța 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 majoritară, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.
- Hotărârea de Consiliu Local nr. 96 din 31.10.2025 privind înființarea societății Servicii Publice Păulești

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Directiva 2014/52/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului.
- Directiva 2010/75/UE privind prevenirea și controlul integrat al poluării.
- Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind deșeurile.
- Directiva 2010/75/UE privind emisiile industriale.

Obiectul principal de activitate al societății **SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** 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 comunale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- b) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- c) curățarea și transportul zăpezii de pe căile destinate accesului pietonal și a rigolelor, menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

Alte activități desfășurate:

- activitatea de întreținere și reparare a utilajelor din dotare;
- amenajarea, organizarea și exploatarea parcurilor, a panourilor de afișaj publicitar, a mobilierului urban;
- exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podețelor, podurilor, parcurilor, zonelor verzi, locurilor de agrement, terenurilor de sport, trotuarelor;
- măturarea și curățarea căilor publice, inclusiv trotuare;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea acestora în stare de funcțiune pe timp de polei sau îngheț;
- activități de întreținere și curățenie în imobilele aparținând UAT Comuna Păulești;
- administrarea și închirierea căminelor culturale, sălii de sport și a altor bunuri imobile de pe raza comunei;
- instalarea, întreținerea, funcționarea și exploatarea stațiilor de încărcare electrică;
- recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- realizare de compost din deșeuri organice;
- închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

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

Serviciile de administrare a domeniului public și privat se înființează și se organizează, ținându-se seama de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale comunei Păulești și în raport cu starea dotărilor și echipărilor existente și cu posibilitățile locale de finanțare a funcționării, exploatării și dezvoltării acestora.

Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat la nivelul comunei Păulești vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tariful echitabil al serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale în interesul comunității locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat constituie dreptul exclusiv al autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă a acestor autorități.

Dobândirea, dezvoltarea, modernizarea, exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor proprietate publică și privată specifice infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale sunt, de asemenea, de competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

VI. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.

Potrivit Ordonanței de Guvern nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- 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 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
C.I. 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 relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) 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.

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 de profit.

Din profitul societății se va 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 acelorași reguli.

Adunarea Generală a Acționarilor 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.

VII. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Finanțarea lucrărilor de înlocuire se face din Fondul IID. Lucrările de extindere și modernizare cad în sarcina de finanțare a autorităților publice locale. Ele se finanțează de la bugetele locale, alocații de la bugetul național, surse atrase din contribuția nerambursabilă sau credite contractate de autoritățile locale.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobare către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

VIII. Așteptările APT și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L..

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale **Societății SERVICII PUBLICE PAULEȘTI S.R.L.** și autoritatea publică tutelară și asociatul unic se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociatul unic și întreprinderea publică se va face periodic - cu o periodicitate definită clar în **Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat**, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor cheie de performanță;

- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului de administrare a domeniului public și privat ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor cheie de performanță de către administratori și directorul general, stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L..

Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L. va presta serviciul la nivelurile de calitate astfel încât să se asigure îndeplinirea indicatorilor de performanță anexați contractului de delegare.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.** i se va delega direct un Contract de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice, contract ce va avea la bază regulamentul serviciilor publice, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu de servicii de utilitate publică;
- adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic;
- tratarea echitabilă a utilizatorilor în condițiile Contractului de Delegare și a Regulamentului serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și asociatului unic programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local Păulești, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la cheltuielile

de capital sunt:

- realizarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Administratorii și Directorul general trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Administratorii și Directorul general trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XI. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Atribuțiile administratorilor și directorului general în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat 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 managerilor societății:

1. **Etica managerială:** administratorii societății și Directorul general vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică - un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și

Directorului general trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și Directorul general vor face 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 administratorii executivi și neexecutivi și Directorul general sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le 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 au;

4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul 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 administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

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) desfășurarea 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, politică 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 Adunării administratorilor și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Adunării administratorilor vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a administratorilor la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a lor;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Administratorii sunt responsabili și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în

cultura organizațională a instituției.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Administratorii sunt responsabili și de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor cheie de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, Adunarea Generală a Asociaților, reprezentată prin cei doi consilieri locali, are obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor cheie de performanță. Notificarea trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii sau atunci când se constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.