

SCRISOARE DE ASTEPTARI

privind Consiliul de Administratie al societatii SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.

Intocmita in conformitate cu cerintele Ordonantei de Urgenta nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, modificata si aprobata prin Legea nr. 111/2016, de dispozitiile Hotararii nr. 722 din 28 septembrie 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 de reglementarile in vigoare privind activitatea serviciilor de administrare a domeniului public si privat.

Acesta reprezinta un document cu statut orientativ, care exprima asteptarile actionariatului in ceea ce priveste administrarea societatii privind asigurarea serviciului public de salubritate a Municipiului Focsani si a localitatilor membre Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara pentru serviciul de salubritate a localitatilor Focsani si Golesti.

Scopul scrisorii de Asteptari este acela de a: - defini principiile de lucru si conduita asteptata din partea candidatilor inscrisi pentru functia de membru in Consiliul de Administratie la **societatea SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.**;

- facilita intelegerea standardelor asteptate din partea acestora de catre Autoritati Publice Tutelare;

- consolida increderea beneficiarilor si cetatinilor in ceea ce priveste capacitatea de a furniza servicii de calitate; - functional, scrisoarea de asteptari are rolul de a ghida Consiliul de administratie in redactarea Planului de management.

A. Domeniul de activitate al societatii SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.

Obiectul principal de activitate il reprezinta activitatea de colectare a deseurilor nepericuloase, cod CAEN 3811, care constă în colectarea deseurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deseurilor din gospodării si întreprinderi ce include, colectarea materialelor reciclabile si colectarea deseurilor provenite din activități de constructii si demolări.

În vederea atingerii obiectivelor sale, principalele activități ale societății constau în:pg. 2

a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activitatea agenților economici, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat; b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora; c) sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stațiile de sortare; d) administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare; e) . activități auxiliare: - activitate de întreținere și reparare a utilajelor din dotare; - confectionarea de containere metalice; - recuperarea materialelor reciclabile sortate; - comerțul cu ridicata al deșeurilor și resturilor;

A. Structura actionariatului.

Societatea funcționează conform H.C.L.nr 130/31 martie 2016 sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Focsani ca persoană juridică, urmare a schimbării formei juridice din Societate cu răspundere limitată în Societate pe Acțiuni. Este o societate pe acțiuni de tip închis. Este operator local cu personalitate juridică și de utilitate publică și funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară. - ***Societatea SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.*** este administrată în sistem Legea nr.31 /1990 societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare; unitar de administrare reglementat de Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere și răspundere, în condițiile legii, pentru efectele acestora, revine Consiliilor de administrație și directorilor.

Cadrul legal după care funcționează Societatea este dat în principal de: - Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea 111/2016; - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;pg. 3

- Ordin A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate e (care abrogă Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007) - O.U.G. nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr.

101/2006; - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 – privind regimul deșeurilor, calcularea obiectivelor de reciclare se bazează pe îndeplinirea indicatorilor de performanță, pe cantitatea și calitatea serviciilor prevăzute în contractul unic de delegare a gestiunii serviciului de salubritate; - Hotărârea de guvern 1.447/2022, privind salariul minim pe economie; - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; - H.G. nr. 123/2002 - Normă metodologică de aplicare a Legii nr. 544/2000 privind liberul acces la informațiile de interes public; - Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focsani nr.130/31 martie 2016 ca urmare a schimbării formei juridice din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni.

Hotărârea Consiliului Local nr.41 din 11 februarie 2014 privind mandatarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru serviciul de salubritate a localităților Focsani și Golești de a delega a gestiunea serviciului de salubritate menajeră de pe raza administrativă a Municipiului Focsani și a localităților membre Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru serviciul de salubritate a localităților Focsani și Golești în mod direct, Societății societății SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.prin contract de delegare cu modificările și completările ulterioare; - Ordin ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor ptr. Activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților; - Ordin ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților; - Ordin ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului- cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților; - Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice; - OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare; - Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focsani nr. 85/2016 privind aprobarea Strategiei locale privind dezvoltarea și funcționare pe termen mediu și lung a serviciilor de salubritate în Municipiul Focsani.pg. 4

Cadrul instituțional: Prin H.C.L. nr. 130/31 martie 2016 s-a înființat Societatea SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.În condițiile apariției legislației speciale privind serviciile de salubritate, pentru atingerea obiectivelor de mediu și operaționale la nivel național și local, **Directia de Salubritate s-a**

reorganizat in societate comerciala avand capital integral apartinand Municipiului Focsani care a devenit actionar al societatii create.

Contractul de Delegare In baza Hotarari nr. 58 din 27.11.2020 a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara ptr.

Serviciul de Salubritate a localitatilor Focsani si Golesti a fost delegata gestiunea serviciului de salubritate a Municipiului Focsani si si a localitatilor membre Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara pentru serviciul de salubritate a localitatilor Focsani si Golesti a fost delegată în mod direct operatorului SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.

Consiliul de Administratie In conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor societatii a numit Consiliu de Administratie al societatii.

Consiliul de Administratie al societatii SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI

S.A este compus din 5 membri si este condus de un presedinte ales de plenul consiliului din randul membrilor sai . Acest consiliu isi desfasoara activitatea in baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administratie are in responsabilitate administrarea societatii.

Secretariatul Consiliului de Administratie este asigurat de catre o persoana din cadrul societatii desemnata prin decizie a consiliului.

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 in secundar si unele atributii care pot fi delegate directorului general.

Consiliul de Administratie are urmatoarele competente de baza : 1. stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societății; 2. stabilirea sistemului contabil si de control financiar si aprobarea planificării financiare; 3. numirea, revocarea si stabilirea remuneratiei directorilor care nu au calitatea de administratori; 4. supravegherea activității directorilor; 5. convoaca Adunarea Generală a Actionarilor; 6. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Actionarilor si implementarea hotărârilor acesteia; 7. introducerea cererii

pentru deschiderea procedurii insolventei societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei.pg. 5

8. prezinta raportul anual, în cadrul Adunării Generale a Actionarilor, în termen de maximum 5(cinci) luni de la încheierea exercitiului financiar cu privire la activitatea societății, a bilanțului și contului de profit și pierderi pe anul precedent, precum și prezentarea proiectului de program de activitate și a proiectului de buget al societății pe anul în curs; 9. prezentarea semestrială, în cadrul Adunării Generale a Actionarilor a unui raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operationale, la performantele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății; 10. elaborarea unui raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Consiliul de Administratie va delega conducerea societatii unui Director General.

Directorul General va fi numit numai din afara Consiliului de Administratie. Pe durata indeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract de munca, cu exceptia cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariatii Societatii, contractul individual de munca este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul de Administratie nu poate delega Directorului General urmatoarele: - stabilirea directiilor principale de activitate și de dezvoltare a societatii; - stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificarii financiare; - numirea și revocarea directorului general și stabilirea remuneratiei acestuia; - supravegherea activitatii directorului societatii; - pregatirea raportului anual, organizarea adunarii generale a actionarilor și implimentarea hotararilor acesteia; -introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii.

1. Strategia locala privind dezvoltarea si functionarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate si de gestionare a deseurilor UAT – urilor membre Asociatiei.

Strategia locala privind dezvoltarea si functionarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate si de gestionare a deseurilor de pe raza administrativ teritoriala a Asociatiei are drept scop conformarea Municipiului Focsani și a celorlalte localitati membre la cerintele legale referitoare la salubritatea domeniului

public si respectiv la gestionarea deseurilor municipale si asimilabile generate in mediul urban si rural.

Prin strategia locala se doreste stabilirea politicii si obiectivelor strategice in domeniul salubritatii domeniului public gestionarii deseurilor pe termen mediu in scopul asigurarii cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deseurilor la nivelul municipiului, care sa asigure indeplinirea obiectivelor si tintelor legislative si a celor prevazute in planurile de nivel superior (national, regional si judetean).

Luand in considerare aceste aspecte ne propunem: pg. 6

" prioritizarea eforturilor in domeniul salubritatii domeniului public si gestionarii deseurilor in concordanta cu ierarhia deseurilor (prevenirea, reutilizarea, reciclarea, operatiuni de valorificare); " dezvoltarea de masuri care sa incurajeze prevenirea generarii de deseuri si reutilizarea, promovand utilizarea durabila a resurselor; " promovarea valorificarii deseurilor din ambalaje, precum si a celorlalte categorii de deseuri; " reducerea cantitatii de deseuri biodegradabile depozitate; Deseurile care fac obiectul Strategiei Locale cu privire la dezvoltarea si functionarea pe termen lung a Serviciului de salubritate si de Gestionare a Deseurilor, Conform "Metodologiei pentru elaborarea planurilor regionale si judetene de gestionare a deseurilor" aprobata prin Ordinul Ministrului Mediului si Dezvoltarii Durabile nr. 951/2007, sunt deseurile municipale nepericuloase si periculoase (deseurile menajere si asimilabile din comert, industrie si institutii), la care se adauga alte fluxuri speciale de deseuri: deseurile de ambalaje, deseurile din constructii si demolari, namoluri de la epurarea apelor uzate orasenesti si deseuri de echipamente electrice si electronice.

Prin strategia locala se urmareste: - Schimbarea mentalitatii privind colectarea deseurilor in fiecare gospodarie, prin implicarea populatiei in respectarea reglementarilor si cerintelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea si eliminarea deseurilor; - Imbunatatirea infrastructurii in vederea gestionarii integrate a deseurilor, care va asigura un nivel corespunzator de protectie a mediului si a sanatatii populatiei.

Precolectarea diferentiata la punctele de colectare si activitatile de reciclare a deseurilor de ambalaje, vizeaza urmatoarele aspecte: " Eliminarea deseurilor de catre generatori pe fractii reciclabile (hartie si carton/sticla/metale/plastic) in containere speciale, preluarea si transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populatiei privind deseurile ci si adoptarea unui comportament ecocivic constient; " Populatia va trebui sa fie informata si sa se conformeze noilor practici, chiar daca

acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei; " Prin actiuni de educare, cetatenii municipiului vor fi informati asupra practicilor legate de colectarea, tratarea si eliminarea deseurilor punandu-se accent pe implicare tot mai activa a acestora.

In sensul celor mentionate se vor continua si intensifica: " campaniile sistematice de informare privind cantitatile, investitiile, costurile de colectare, tratare sau depozitare; " consultarile publice;pg. 7

" extinderea colaborarii cu institutii publice de invatamant, organizatii neguvernamentale dedicate si societatea civila prin implicare in activitati specifice, concursuri, spectacole tematice.

Principii care stau la baza organizarii si functionarii serviciului public de salubritate

Serviciul public va functiona si va fi organizat pe baza urmatoarelor principii: - **Protectia sanatatii publice;** - **Autonomie locala si descentralizare;** - **Responsabilitate fata de cetateni;** - **Conservarea si protectia mediului inconjurator;** - **Calitatea si continuitatea serviciului;** - **Tarifarea echitabila, corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;** - **Nediscriminarea si egalitatea tuturor consumatorilor;** - **Transparenta, consultarea si antrenarea in decizii a cetatenilor;** - **Administrarea corecta si eficienta a bunurilor din proprietatea publica sau privata a unitatilor administrativ- teritoriale si a banilor publici;** - **Securitatea serviciului;** - **Dezvoltarea durabila.**

Obiective care stau la baza organizarii si functionarii serviciului public de salubritate *Obiective generale:* " imbunatatirea conditiilor de viata ale populatiei; " sustinerea dezvoltarii economico-sociale a localitatilor; " promovarea calitatii si eficientei serviciului de salubritate; " stimularea mecanismelor economiei de piata; " dezvoltarea durabila a serviciului de salubritate; " gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparenta competitivitate si eficienta; " promovarea programelor de dezvoltare si reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuala a investitiilor; " protectia si conservarea mediului inconjurator si a sanatatii populatiei; pg. 8

" consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, in vederea stabilirii politicilor si strategiilor locale si regionale in domeniu; " adoptarea normelor locale referitoare la organizarea si functionarea serviciului de salubritate, precum si a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia; " informarea periodica a utilizatorilor asupra politicilor

de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum si asupra necesitatii instituirii unor taxe speciale; " respectarea cerintelor din legislatia privind protectia mediului referitoare la salubritate; ***Obiectivele specifice urmaresc realizarea activitatilor serviciului public de salubritate prin:*** " Prevenirea si valorificarea deseurilor (refolosirea, reciclarea-recuperarea energetica), in conformitate cu ierarhia gestionarii deseurilor si cerintele Strategiei Europene a Deseurilor; acest lucru va conduce la decuplarea cresterii cantitatilor de deseuri de cresterea economica; " Indeplinirea tintelor propuse, cu accent pe tintele referitoare- la depozitarea deseurilor biodegradabile; o atentie deosebita trebuie sa se acorde in continuare tintelor referitoare la deseurile de ambalaje si la deseurile electrice si electronice; asigurarea de investitii in infastructura necesara redirectionarii deseurilor biodegradabile de la depozitare; " Modificari legislative necesare ptr. imbunatatirea calitatii serviciului public de salubritate, stabilirea investitiilor necesare gestionarii deseurilor din municipiul Focsani; " Stabilirea obligatiilor si drepturilor persoanelor fizice si juridice privind serviciul public de salubritate; " Stabilirea conditiilor de desfasurare a serviciului public de salubritate in municipiul Focsani; " Imbunatatirea colaborarii la nivel local pentru a se obtine performante mai bune in domeniu, o mai buna colaborare si servicii mai bune; " Constientizarea si stimularea populatiei pentru colectarea selectiva a deseurilor si valorificarea acestora.

Prin comunicare si suport, prin cresterea angajamentului operatorilor economici si populatiei si prin exemplul propriu, municipiul Focsani poate schimba comportamentul traditional in ceea ce priveste conceptia fata de deseuri si modul de gestionare a acestora. ***2. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, după caz, cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică*** Avand in vedere strategia locala prezentata in cadrul sectiunii anterioare, autoritatea publica tutelara se asteapta ca societatea SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A. sa gestioneze responsabil si optim, atat pe termen mediu cat si pe termen lung, serviciul de salubritate, ceea ce impune in mod evident urmatoarele:pg. 9

a) dezvoltarea si implementarea unui management (atat strategic cat si operational) pertinent, eficient, profesional; b) mentinerea si dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pietei specifice; c) realizarea unei profitabilitati rationale, in limitele suportabilitatii sociale, dar fara erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnica, tehnologica si manageriala ale societatii; d) apropierea permanenta si anticiparea cerintelor beneficiarilor in paralel cu declansarea unui

proces sistematic de educare si informare a acestora privind importanta, necesitatea si utilitatea protejarii factorilor de mediu.

Autoritatea publica tutelara intelege ca SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.si-a asumat prin **viziunea** companiei realizarea activitatilor de colectare, transport si sortare a deseurilor, componente ale serviciului de salubritate a localitatilor, a caror gestiune ii este delegata, in conformitate cu strategia descrisa anterior. Prin urmare accepta declaratia de misiune a companiei, aceea de aplicare a strategiei nationale si locale in domeniul gestionarii deseurilor pentru serviciul primit in gestiune si actioneaza pentru respectarea legislatiei mediului, in conditii de eficienta economica, exercitand atributii de serviciu public cu specific de colectare deseuri.

Pentru realizarea misiunii sale societatea SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.va trebui sa aiba in vedere urmatoarele obiective strategice: **Eficienta economica** " Sa fie tratata de catre toti parteneri societati din mediul economic ca o societate profesionista, competitiva si aliniata din punct de vedere al practicilor manageriale la cerintele si standardele de calitate ale Uniunii Europene. " atragerea de resurse financiare si fonduri directionate catre modernizarea societatii,creand astfel noi perspective de dezvoltare profesionala si noi standarde de calitate pentru serviciile prestate si nu in ultimul rand respectarea normelor europene de mediu. " realizarea igienei urbane si rurale, prin colectarea si eliminarea acestora,devine o problema majora cu care se confrunta comunitatile de pe glob. Iata de ce problematica serviciilor de salubritate in relatia cu calitatea vietii ocupa un loc distinct sub toate cele trei aspecte ale sale:ecologice, economice si sociale; " asigurarea serviciilor de calitate la preturi accesibile ; " rentabilitatea , atingere performanta indicatorilor anuali; " mentinerea si aplicarea Sistemului de management integrat; " convergenta cu Master planul judetean privind gestionarea deseurilor; " stimularea colectarii selective a deseurilor prin politica tarifara; " reducerea cheltuielilor de functionare prin optimizarea rutelor de transport si a modului de exploatare a parcului de utilaje.

Orientarea catre clientpg. 10

" Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor si pentru asigurarea unei transparente legata de actiunile intreprinse; " Imbunătățirea continuă a relatiilor de comunicare si colaborare cu fiecare categorie de clienti în parte; " Imbunătățirea calității vietii populatiei, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene; " Informarea eficientă si

educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și pentru colectarea selectivă a deșeurilor; " Educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deșeurilor reciclabile.

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

Grija pentru mediu " Gestionarea rațională a resurselor naturale; " Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului; " Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene; " Implementarea metodelor eficiente de gestionare a deșeurilor.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt: " creșterea cotei de piață a Societății și, în consecință, a numărului utilizatorilor serviciului de salubritate; " întărirea poziției pe piață și perspective mai bune pentru dezvoltare a Societății; " satisfacerea beneficiarilor prin îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de către Societate ; " alinierea la Directivele UE a managementului calității și protecției mediului; " optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

Obiective și criterii de performanță pag. 11

" Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale; " Îndeplinirea obligațiilor către Bugetele locale ale Unităților Administrative Teritoriale cuprinse în Contractul de Delegare.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsura să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează: " Creșterea Cifrei de afaceri; " Creșterea profitului din exploatare; " Creșterea productivității muncii; " Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți; " Accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante; " Asigurarea unei lichidități optime, în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget, etc.); " Menținerea unei marje de profit constant, prin identificare și eliminarea cheltuielilor inefficiente; " Creșterea salariilor prin dimensionarea corectă a numărului de personal; " Creșterea gradului de

satisfacție al beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate; " Reducerea timpului de răspuns la sesizări.

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2020- 2024, obiectivele fundamentale, tintele de performanță și prioritățile strategice trebuie prevăzute în Planul de Administrare și se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii consiliului de administrație ai societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societății. Planul de administrare trebuie să vizeze consolidarea Societății și păstrarea competitivității în ceea ce privește calitatea serviciilor de salubritate, performanțele financiare și nivelul investițional. Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății, precum și cu prevederile Contractului de delegare a serviciului.

3. 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 -Legea serviciilor comunitare de utilități publice definește serviciile comunitare de utilități publice ca totalitatea activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, printre care se află și serviciile de colectare a deșeurilor nepericuloase, cod CAEN 3811, care constă în colectarea deșeurilor solide nepericuloase, respectiv pg. 12

colectarea deșeurilor din gospodării și întreprinderi ce include,colectarea materialelor reciclabile și colectarea deșeurilor provenite din activități de construcții și demolări.

Conform Legii nr. 101/2006 -Legea serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, serviciul public de salubritate a localităților se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale și cuprinde următoarele activități: a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori; b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora; c) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare; d)

administrarea depozitelor de deseuri si/sau a instalatiilor de eliminare a deseurilor municipale si a deseurilor similare.

Societatea detine licenta clasa I, forma sa de organizare fiind de societate comerciala pe actiuni, având ca obiect principal activitatea colectarea deseurilor nepericuloase, care constă în colectarea deseurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deseurilor din gospodării si întreprinderi ce include, colectarea materialelor reciclabile si colectarea deseurilor provenite din activitati de constructii si demolări, a cărui gestiune ii este delegată prin Contractul de delegare .

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

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.

În baza Contractului de delegare, Operatorul își asumă răspunderea furnizării serviciului de salubritate sub controlul Autorității delegat, în condițiile și termenii contractului de delegare și, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Potrivit aceluiași Contract de delegare, Autoritatea delegat are și următoarele drepturi:pg. 13

" De a finanța realizarea de lucrări necesare serviciilor publice de salubritate; " De a finanța anumite cheltuieli de exploatare aferente unor activități atunci când acestea sunt mult mai mari decât veniturile realizate din respective activitate; " De a

contracta și garanta, în condițiile legii, împrumuturi pentru finanțarea programelor de investiții din infrastructura aferentă serviciilor publice de salubritate; " De a aproba structura și ajustările de tarife propuse de Operator, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; Autoritatea delegată este autorizată să acorde subvenții Operatorului în următoarele cazuri: " Atunci când Autoritatea concedentă impune obligații specifice pentru executarea serviciului public care pot afecta echilibrul economic sau financiar al delegării; " Atunci când prestarea serviciului public necesită investiții care, ținând cont în special de numărul Utilizatorilor și totalul investițiilor respective, ar impune o majorare a tarifelor care ar excede limitele relevante indicate de studiile privind puterea de cumpărare (de suportare a costurilor) a Utilizatorilor; " Subvențiile nu vor fi acordate decât în cazul în care sunt premise din punct de vedere al normelor privind ajutorul de stat.

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

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

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

Adunarea Generală Ordinară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora.

Profiturile vor fi utilizate ca surse de finanțare în folosul societii.

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

6. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publicepg. 14

Societatea va avea în vedere, în special, tehnologizarea modului de lucru la standarde curente. Se va urmări achiziționarea de utilaje de reciclare performante și dotarea stației de sortare ca atare. Toate acestea vor duce la creșterea gradului de recuperare

a materialelor reciclabile, concomitent cu diminuarea masei de deseuri depozitate la rampa finala.

În realizarea politicii de investiții aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii, detaliate în secțiunea II: " Eficiența economică " Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor " Orientarea către client " Competența profesională " Grija pentru mediu " Grija pentru sănătatea populației Pe termen lung, planul de investiții trebuie să aibă în vedere: " Optimizarea activității de salubritate în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor de salubritate. " Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante; " Îndeplinirea standardelor naționale și UE; " Reducerea costurilor de operare până la o valoare suportabilă; " Creșterea siguranței în exploatare;

7. Dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății și Autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. pg. 15

Notificarea se va transmite în termeni de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii consiliului de administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

8. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor În vederea atingerii condițiilor privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor, operatorul SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A., va aplica prevederile

strategiei de dezvoltare si functionare a serviciului public de salubritate in municipiul Focsani si in celelalte UAT – uri membre . Astfel, societatea va indeplini, fara a se limita la, urmatoarele activitati principale. 1) Introducerea progresivă a colectării și transportului separat, programate în zile diferite, pe următoarele categorii de deșeuri: a) deșeuri biodegradabile definite conform Legii 211/2011 cu modificările și completările ulterioare; conform legii cadru deseuri, Legea 211/2011, art. 31 alin.(1) lit. a) si alin.(2), acestea trebuie colectate separat, în vederea compostării și/sau fermentării, iar deșeurile biodegradabile provenite din parcuri și grădini trebuie să fie colectate separat și transportate la stația de compostare; b) deșeuri reciclabile (hârtie/carton, metal, plastic și sticlă), in vederea reciclarii prin agentii economici autorizati; c) deșeuri mixte (fractia umedă definită conform Legii 101/2006), in vederea recuperarii deseurilor reciclabile in statia de sortare; stabilizarii prin tratare mecano-biologica in statia de sortare; depozitarii pe depozitul conform; d) Pentru deseurile mentionate la punctul 1) se va respecta frecvența de colectare indicată în caietul de sarcini. Planul de implementare elaborat ulterior prezentului act aditional include aplicarea progresivă în funcție de rezultatele analizei pe zone și cartiere. Se poate adopta următorul model, detaliat cu titlu de exemplu: miercuri, vineri și duminică – deșeuri biodegradabile; Luni și joi – deșeuri reciclabile. Marți și sâmbătă –deșeuri mixte. e) aplicarea progresivă a tarifului diferențiat conform ordonanței de urgență nr. 68/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, articolul 17, alineatele (11) și (12), ceea ce va motiva cetățenii să arunce mai puțin, va încuraja colectarea separată și va penaliza producerea deșeurilor mixte/reziduale, conform cu legislatia in vigoare. f) Implementarea Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva in institutiile publice prin delegarea responsabilitatii catre operatorul SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A.

f) Stabilirea, ajustarea si modificarea preturilor si tarifelor se vor efectua in conformitate cu procedura de stabilire, modificare sau ajustarea preturilor si tarifelor specifica serviciului delegat cu respectarea prevederilor legilor speciale. Tarifele se actualizeaza la cererea delegatului conform ordinului ANRSC nr.109/2007.

Preturile/tarifele la serviciile delegate se stabilesc de fiecare unitate administrativ teritoriala si vor fi aplicate de operator in aria geografica corespunzatoare competentei teritoriale a acesteia. Preturile/tarifele la serviciile delegate la contractvor fi evidentiata in contract, in momentul cand membrii asociatiei hotarasc aplicarea unui pret/tarif, pe intreaga arie a delegarii.pg. 16

9. Etică, integritate și guvernanță corporativă Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

Membrii consiliului de administrație vor trebui să denunte conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății.

Membrii consiliului de administrație au obligația de a trata cu discreție informațiile care au caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al acestora.

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

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit sunt formate din administratori neexecutivi.

Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Întreprinderile publice stabilesc prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de pg. 17

nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul de administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

Cel puțin un membru al fiecărui comitet creat în temeiul alin. (1) trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Comitetul de audit și cel de remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al comitetului

de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștința Auditorului Financiar.

Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris Auditorul Financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

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

Prezenta Scrisoare de asteptari a fost elaborata in conformitate cu prevederile HG 722/2016 si aprobata prin decizia nr. 2587 DIN 05.05.2023 al conducătorului autorității publice tutelare.

Presedinte

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru Serviciul de salubritate a localitatilor Focsani si Golesti.