

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privitor la administrarea și conducerea executivă a
Societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L.
pentru perioada 2024-2028

I. Introducere

Județul Satu Mare, în calitate de autoritate publică tutelară a societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L., cu sediul în Județul Satu Mare, municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1, număr de ordine în registrul comerțului J30/642/25.06.2024, Cod Unic de Înregistrare: 50279166, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024-2028. Acestea ar trebui văzute în contextul în care autoritatea publică tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Anexei 1b din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția societății în perioada 2024-2028.

Scopul Scrisorii de așteptări este de a stabili obiective într-un orizont de timp de cel puțin 4 ani, de a impune așteptări cu privire la performanțele societății, de a defini principiile de lucru și conduită din partea întreprinderii publice, în vederea consolidării încrederii beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a administratorilor la Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Informații generale privind Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L.

Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. este o persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Societatea este una nou înființată fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Satu Mare având numărul de ordine în registrul comerțului: J30/642/25.06.2024.

Codul unic de înregistrare: RO 50279166.

Sediul social al societății este **în România, județul Satu Mare, localitatea Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1.**

Capitalul social în valoare de 10.900.000 lei, din care 5.528.810 lei în numerar și 5.371.190 lei în natură, constând din bunuri. Capitalul social de 10.900.000 lei se divide în 1000 părți sociale egale, a câte 10.900 lei fiecare.

Structura asociațiilor:

Denumire asociat	Valoare capital social - lei-	Pondere %
Județul Satu Mare	10.900.000	100

Obiectul principal de activitate al societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L este **”Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase”, prevăzut în codul CAEN nr. 3821**, activitate a cărei gestiune este delegată conform Contractului de delegare gestiune nr. 388/01.08.2024.

Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al societății este Adunarea Generală a Asociațiilor. Adunarea generală este formată din reprezentantul legal **al asociat unic- Județul Satu Mare, Pataki Csaba**, președintele Consiliului Județean Satu Mare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Numărul administratorilor este de 5(cinci), respectându-se prevederile art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor societății li se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 28 alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la art. 28 alin. (6)- (8) din O.U.G. nr. 109/2011.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 5 (cinci) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; consiliului de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice a l căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L.

Membrii Consiliului de Administrație (C.A.) sunt numiți de către Adunarea Generală a Asociațiilor cu respectarea prevederilor aplicabile societăților și sunt selectați conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație asupra perspectivelor de evoluție ale Societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE 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.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE 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 și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație, vor avea la bază principiile guvernării corporative, care statuează 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.

Membrii Consiliului de administrație intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE 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.

Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. își desfășoară activitatea în baza contractului nr. 388/ 01.08.2024 de delegare de gestiune de servicii pentru unele activități ale serviciului public de management integrat al deșeurilor din Județul Satu Mare, respectiv pentru activitățile de salubritate prestate de operatorul Depozitul ecologic Doba, contract încheiat între Județul Satu Mare și operatorul economic.

III.Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul specific de activitate și obiectivele strategice ale societății

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare, ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Totodată, un obiectiv specific important este creșterea calității și accesului la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de furnizare a serviciilor publice. Aceasta reprezintă o condiție esențială pentru furnizarea serviciilor publice în condiții optime de calitate și eficiență pentru a răspunde pertinent și anticipativ nevoilor beneficiarilor finali. Astfel, se vizează patru domenii majore de intervenție:

- stabilirea standardelor de cost și calitate pentru servicii publice;
- încurajarea asocierilor în vederea promovării economiilor de scară;
- dezvoltarea culturii manageriale în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice.

Instituirea unui management modern în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice reprezintă o abordare strategică ce are în vedere, mai multe perspective:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;
- eficiența cheltuirii fondurilor publice și gestionarea responsabilă a bunurilor;
- urmărirea asigurării calității;
- deschidere, promptitudine și anticipativitate în relația cu clienții;
- responsabilizare atât pentru acțiunile întreprinse cât și pentru inacțiuni.

Pentru realizarea acestui deziderat se au în vedere, pe de o parte, acțiuni coordonate de formare în domeniul managementului serviciilor publice pentru decidenții din instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice și schimburi de experiență între instituții cu profil similar, elaborarea de manuale pentru managerii de servicii publice și, pe de altă parte, măsuri legislative și procedurale care să conducă la respectarea obiectivelor instituționale sau a angajamentelor asumate prin contractele de management.

- îmbunătățirea accesului la serviciile publice.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 86/28.06.2021 s-a aprobat Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Satu Mare (2019-2025), acesta reprezentând un instrument de planificare esențial pentru asigurarea la nivel local a unui management performant al deșeurilor, cu un impact cât mai redus asupra mediului și a sănătății umane, cu un consum minim de resurse și energie, prin aplicarea la nivel operațional al ierarhiei deșeurilor implicând: prevenirea generării deșeurilor, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea, recuperarea și, ca ultimă opțiune preferabilă, eliminarea (incluzând depozitarea și incinerarea fără recuperarea energetică).

Obiectivele și țintele care au fost stabilite la nivel județean, țin seama de următoarele documente de planificare:

- Planul Național și Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor;
- Proiectul „Managementul Regional a Deșeurilor Urbane și Ecologizarea Rampelor de deșeuri din Județul Satu Mare”, actualizat
- Pachetul economiei circulare, adoptat de Comisia Europeană în decembrie 2015 (obiectivele privind pregătirea pentru reutilizare și reciclare, precum și obiectivul de reducere a cantității de deșeuri depozitate)

S-au stabilit țintele și obiectivele pentru următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri municipale;
- deșeuri biodegradabile municipale;
- deșeuri de echipamente electrice și electronice;
- deșeuri din construcții și desființări;
- deșeurile spitalicești.

Planul de acțiune pentru implementarea PJGD 2020-2025 pentru județul Satu Mare este în concordanță cu măsurile și acțiunile din Planul de acțiune al PNGD 2015-2025, stabilindu-se obiective și măsuri, inclusiv termene de finalizare și responsabili pentru implementare, printre care:

1. Creșterea gradului de pregătire pentru reutilizare și reciclare prin aplicarea ierarhiei de gestionare a deșeurilor

2. Colectarea separată a biodeșeurilor

3. Reducerea cantității depozitate de deșeuri biodegradabile municipale

4. Interzicerea la depozitare a deșeurilor municipale colectate separat

5. Depozitarea numai a deșeurilor supuse în prealabil unor operații de tratare

6. Creșterea gradului de valorificare energetică a deșeurilor municipale

7. Asigurarea capacității de depozitare a întregii cantități de deșeuri care nu pot fi valorificate

8. Reducerea cantității de deșeuri municipale care ajunge în depozite

9. Depozitarea deșeurilor numai în depozite conforme

10. Colectarea separată și tratarea corespunzătoare a deșeurilor periculoase menajere

11. Colectarea separată și tratarea corespunzătoare a deșeurilor voluminoase

12. Încurajarea utilizării în agricultură a materialelor rezultate de la tratarea biodeșeurilor (compostare)

13. Colectarea separată (de la populație și agenți economici) și valorificarea uleiului uzat alimentar

14. Asigurarea infrastructurii de colectare separată a fluxurilor speciale de deșeuri din deșeurile municipale

15. Îmbunătățirea sistemului de autorizare a activităților de gestionare a deșeurilor

16. Creșterea capacității instituționale atât a autorităților de mediu, cât și a autorităților locale și asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din domeniul deșeurilor

17. Intensificarea controlului privind modul de desfășurare a activităților de gestionare a deșeurilor municipale atât din punct de vedere al respectării prevederilor legale, cât și din punct de vedere al respectării prevederilor din autorizația de mediu

18. Derularea de campanii de informare și educarea publicului privind gestionarea deșeurilor municipale

19. Implementarea unui mecanism viabil financiar de plată a serviciului de salubritate

20. Creșterea capacității UAT-urilor de monitorizare a contractelor de delegare a serviciilor de salubritate

21. Creșterea gradului de valorificare/reciclare a deșeurilor de ambalaje

22. Creșterea ratei de colectare separată a DEEE

23. Creșterea gradului de valorificare a DEEE

24. Funcționarea eficientă a schemei de responsabilitate extinsă a producătorului

25. Îmbunătățirea sistemului de raportare a datelor privind EEE și DEEE

26. Creșterea gradului de reutilizare și reciclare a deșeurilor din construcții și desființări

27. Asigurarea capacităților de eliminare pentru DCD care nu pot fi valorificate

28. Elaborare și aprobarea cadrului legislativ privind gestionarea DCD

29. Elaborarea cadrului instituțional și financiar-economic pentru stabilirea, încasarea și utilizarea garanției financiare care să acopere costurile de gestionare a deșeurilor din CD

30. Îmbunătățirea sistemului de raportare a datelor privind deșeurile din construcții și desființări.

IV. Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L.

Județul Satu Mare se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea activității societății în condiții de profitabilitate, să stabilească permanent un echilibru între calitatea serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților.

Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. se autofinanțează și realizează venituri din activitățile realizate conform Contractului nr. 388/ 01.08.2024 de delegare de gestiune de servicii pentru unele activități ale serviciului public de management integrat al deșeurilor din Județul Satu Mare, respectiv pentru activitățile de salubritate prestate de operatorul Depozitul ecologic Doba și este încheiat cu Județul Satu Mare pe o perioadă de 5 ani.

Obiectul principal de activitate este: Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase, cod CAEN 3821;

Principalele activități desfășurate de către societate sunt:

A. Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

B. Tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

C. Eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase.

Misiunea societății

Misiunea societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. constă în realizarea obiectivului de activitate, prin asigurarea unui standard ridicat al serviciilor oferite și menținerea unui tarif optim, raportate la costurile și serviciile oferite, care să conducă la creșterea constantă a numărului de clienți și a gradului de satisfacție a acestora.

Societatea întreprinde, în condițiile creșterii eficienței și în considerarea mediului concurențial, acțiunile necesare pentru îndeplinirea misiunii sale de atingere a performanței în serviciul de tratare și eliminarea deșeurilor nepericuloase.

Societatea va aplica măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

Obiectivele societății, în concordanța cu viziunea, misiunea și obiectivele din Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Satu Mare (2019-2025) trebuie să permită măsurarea performanței societății în următoarea perioadă de mandat a administratorilor al societății, respectiv pentru perioada 2024-2028, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient.

1. Eficiența economică:

- atragerea de resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu;

- asigurarea serviciilor de calitate la prețuri accesibile;
- rentabilitatea, atingerea performanță a indicatorilor anuali;
- menținerea și aplicarea Sistemului de management integrat;
- convergența cu Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Satu Mare 2019-2025;
- stimularea colectării selective a deșeurilor prin politica tarifară.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- modernizarea și reabilitarea infrastructurii de salubritate, în beneficiul utilizatorilor, populației și al mediului înconjurător, în conformitate cu prevederile contractului de delegare a gestiunii și cu Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Satu Mare (2019-2025);
- realizarea Planului de investiții și identificarea tuturor activelor neperformante în vederea înlocuirii acestora;
- respectarea țintelor de creștere a cantității totale de deșeuri trimisă la sortare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare.

3. Orientarea către client

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate prestate de operatorul Depozitului ecologic Doba.

4. Competența profesională

- creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- creșterea gradului de profesionalism prin instruirea permanentă a personalului societății.

5. Grija pentru populație și mediul înconjurător

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de salubritate prestate de operatorul Depozitului ecologic Doba la nivelul standardelor europene;
- practicarea unui management eficient al deșeurilor.

6. Etica, Integritate și Transparență

- elaborarea/actualizarea Codului de etică și publicarea acestuia pe site-ul societății;
- implementarea Strategiei naționale Anticorupție, în conformitate cu Planul de Integritate;
- publicarea tuturor documentelor și informațiilor cu caracter public aferente activității desfășurate în cadrul societății.

7. Guvernanța corporativă

- implementarea politicii de remunerare a membrilor consiliului de administrație și al directorului executiv al societății;
- implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.

V. Așteptările asociațiilor

1. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC nr. 1	
Închiderea celulei nr. 1	
OBIECTIVUL Financiar privind politica de investiții	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none">• Actualizarea studiului de fezabilitate;• Elaborarea proiectului tehnic;• Încheierea contractului de execuție pentru închiderea celulei nr. 1;

2. Așteptări privind politica de finanțare aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC nr. 2	
Asigurarea integrală a cheltuielilor de funcționare a întreprinderii publice fără subvenții	
OBIECTIVUL Financiar privind politica de finanțare	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Acoperirea prin tarifele aprobate a cheltuielilor necesare funcționării; • Facturarea tuturor serviciilor prestate operatorilor de salubritate;

3. Așteptări privind activitatea operațională întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC nr. 3	
Asigurarea continuității serviciului public de salubritate fără sincope, 6 zile/săptămână	
OBIECTIVUL Financiar privind activitatea operațională	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea mijloacelor tehnice, resurse umane și a utilajelor necesare desfășurării activității de eliminare a deșeurilor; • Menținerea Depozitului Ecologic Doba 6 zile/ săptămână/12 ore; • Raportarea periodică a cantităților de deșuri intrate pe amplasament către ADI/autorități locale/autorități de mediu;

4. Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC nr. 4	
Realizarea unui profit optim prin asigurarea serviciului public prestat practicând tarife rezonabile	
OBIECTIVUL Financiar privind rentabilitatea	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Angajarea doar a cheltuielilor necesare prestării activităților de eliminare finală din cadrul serviciului public de salubritate; • Propunerea spre aprobare a tarifelor situate sub nivelul mediu pe țară pentru activități similare;

5. Așteptări privind politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC nr. 5	
Creșterea anuală a ratei vărsămintelor către Județul Satu Mare din profitul net	
OBIECTIVUL Financiar privind politica de dividend	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea permanentă a activităților operaționale și financiare;

6. Așteptări obiectivele de mediu

OBIECTIV STRATEGIC nr. 6	
Realizarea indicatorilor tehnici privind țintele pentru activitatea de sortare a Stației de sortare din cadrul Depozitului Ecologic Doba	
OBIECTIVUL Nefinanciar privind politica de mediu	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none">• Cantitatea totală de deșeuri trimisă la sortare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare să fie de minim 75%;• Reducerea cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare;

OBIECTIV STRATEGIC nr. 7	
Asigurarea consumului propriu de energie electrică din surse regenerabile	
OBIECTIVUL Nefinanciar privind politica de mediu	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none">• Instalarea de panouri solare pe halele Depozitului Ecologic Doba;

7 Așteptări obiective referitoare la clienți

OBIECTIV STRATEGIC nr. 8	
Asigurarea serviciului public pentru toate UAT-urile din Județul Satu Mare	
Obiectivul Nefinanciar privind politica referitoare la clienți	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none">• Încheierea/ menținerea contractului de delegare pentru activitățile prestate cu toate UAT-urile din județul Satu Mare prin intermediul ADI Deșeuri;

8. Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)

OBIECTIV STRATEGIC nr.9	
Crearea unor noi locuri de muncă odată cu extinderea activităților prin noi contracte de delegare	
OBIECTIVUL Nefinanciar privind resursa umana	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none">• Extinderea activităților raportată la contractele de delegare• Menținerea egalității de gen

9. Așteptări privind guvernanta corporativă

OBIECTIV STRATEGIC nr. 10	
Asigurarea conformării cu practicile privind guvernanta corporativă și obligațiile legale ce revin administratorilor și conducerii executive	

OBIECTIVUL Nefinanciar privind governanța corporativă	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea legislației naționale în domeniul privind raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența rezultatelor economico-financiare; • Transparența decizională în ceea ce privește adoptarea, modificarea și ajustarea tarifelor practicate;

10 . Alte așteptări, exemplu: Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante (cu respectarea prevederilor art 12, alin (2), respectiv art 29, alin (11))

OBIECTIV STRATEGIC nr. 11	
Menținerea cuantumului creanțelor restante sub 5% din totalul obligațiilor financiare	
OBIECTIVUL financiar privind reducerea creanțelor	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea periodică a încasărilor; • Executarea silită a debitorilor; • Suspendarea serviciilor prestate către debitorii restanți;

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ				
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	<i>Cheltuieli de capital/Total active</i>
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	<i>Active curente (circulante)/ Datorii curente</i>
3	Finanțarea	Levierul	%	<i>Datorii totale/Active totale</i>
4	Operațiuni	Viteza de rotație a activelor (TAT)	%	<i>Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie a tuturor activelor</i>
5	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor (RT)	%	<i>Cifra de afaceri netă/Valoarea medie creanțe</i>
6	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	<i>Profit net/Valoare capital propriu</i>

7	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (DPR)	%	<i>Dividende plătite/Profit net</i>
INDICATORI NEFINANCIARI				
1	Mediu	Asigurarea gradului de conformare cu normele de mediu	%	Lipsa sancțiunilor pecuniare
3	Referitor la clienți	Creșterea gradului de satisfacție al clienților	%	<i>Scor satisfacție clienți(T₀)=Total număr evaluări de 4 și 5 (T_f)/Total număr evaluări (T-1)</i>
4	Referitor la angajați	Implementarea unui sistem de management prin obiective	%	<i>Gradul de implementarea al sistemului de management prin obiective</i>
5	Referitor la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță al angajaților	%	<i>Numărul de instruirii în materie de siguranță</i>
6	Etica și Integritate	Actualizarea Codului de Etica	%	<i>Pana la data de 31 mai</i>
7	Etica și Integritate	Implementarea Planului de Integritate	%	<i>Gradul de realizare al masurilor din Planul de Integritate</i>
8	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	%	<i>Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului-12</i>
9	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{Nt} \text{numarul participantilor la sedinta}}{\text{Număr total membri}_i \cdot \text{Număr ședințe}}$

VI. Încadrarea întreprinderii publice în categoria întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public.

Societatea MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 105/20.06.2024. Forma de organizare este societate comercială cu răspundere limitată, având număr de ordine în registrul comerțului J30/642/25.06.2024 și Cod de Înregistrare fiscală: RO 50279166.

Capitalul social al Societății este deținut în proporție de 100% de către Județul Satu Mare. Conform Actului constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 110/28.06.2024, obiectul de activitate al societății este prestarea activităților serviciului de salubritate al localităților, în sensul prevederilor Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de interes public și ale Legii nr.101/2006 privind serviciul public de salubritate al localităților, fără a se limita la activitățile reglementate de aceste acte normative. Conform nomenclatorului privind clasificarea activităților din economia națională - CAEN, obiectul de activitate al societății este: **Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase.**

Societatea, prin Depozitul Ecologic Doba prestează următoarele servicii:

A. Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

B. Tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

C. Eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase.

Astfel, încadrarea societății într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice este: serviciul public.

VII. Obiectul obligației de serviciu public și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

În cadrul Contractului nr. 388/ 01.08.2024 de delegare de gestiune de servicii pentru unele activități ale serviciului public de management integrat al deșeurilor din Județul Satu Mare, respectiv pentru activitățile de salubritate prestate de operatorul Depozitul ecologic Doba, contract încheiat între Județul Satu Mare și operatorul economic, nu sunt prevăzute compensații pentru îndeplinirea serviciului de utilitate publică.

Societatea are obligația prestării serviciilor publice stipulate prin contractul de delegare a gestiunii, acoperirea costurilor aferente serviciului prestat realizându-se din veniturile obținute ca urmare a practicării tarifelor propuse de operatorul economic și aprobate de către autoritatea publică tutelară.

VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca aceasta să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice favorabile. Politica de dividende se aliniază prevederilor O.U.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

Profitul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de Adunarea generală a asociaților. Pentru determinarea acestui profit se va deduce din profitul anual fondul de rezervă, care va fi de până la 6 % din totalul profitului prevăzut în bilanțul anual, constituirea acestuia făcându-se până va atinge 20% din capitalul social.

Adunarea generală poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare, investiții, reparații capitale și alte fonduri prevăzute de lege.

Profitul rezultat constituie baza de calcul pentru stabilirea impozitului datorat bugetului de stat.

După deducerea impozitului legal datorat bugetului de stat, profitul realizat se stabilește pe cote-părți, sub forma dividendelor ce se plătesc fiecărui asociat proporțional cu aportul fiecăruia la capitalul social și cu activitatea fiecăruia în cadrul societății, în baza hotărârilor Adunării generale în acest sens.

În cazul în care societatea înregistrează pierderi, asociații sunt obligați să analizeze cauzele și să ia măsurile ce se impun.

IX. Așteptări privind politica de investiții

Asociatul unic se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial și competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari aprobați. Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale județului Satu Mare pe termen mediu și lung, având drept scop modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate de către societate luând în calcul o serie de măsuri, precum:

- Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea serviciilor oferite, din punct de vedere a calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

Planul de investiții se va fundamenta pe baza unor studii tehnico-economice și de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții precum și potențialul câștig al asociatului.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale administrației publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară ca asociat unic, se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice. Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociații 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 al obiectivelor operaționale și strategice precum și al indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului de salubritate ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat.

De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexați contractelor de mandat ale administratorilor, sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliul de Administrație, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii, care într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toți angajații: orientare către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătățirea continuă, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților/ beneficiarilor săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către aceștia. În acest context, societatea va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință urmărind în continuare:

- creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;
- anticiparea cerințelor clienților și îmbunătățirea imaginii companiei;
- îmbunătățirea calității serviciilor;
- consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementare;
- creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
- îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.

Managementul mediului dă posibilitatea oricărei organizații sau unitate de afaceri să controleze impactul asupra mediului a activităților, produselor și serviciilor. Un sistem de management al mediului poate reduce impactul activităților umane asupra mediului, poate identifica oportunitățile de reducere ale costurilor precum și reducerea riscurilor de contaminare ale mediului.

XII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

1. Etica managerială: administratorii societății vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi ai societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență, necesar și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii 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 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 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 în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

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

7. Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul 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, 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 privința guvernantei corporative, asociații și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

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 contribuției 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 Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

Situațiile financiare, respectiv bilanțul societății la fiecare sfârșit de an, înainte de a fi supuse aprobării Consiliului de administrație, sunt verificate de un auditor contabil autorizat.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanta adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație 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 guvernantei 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 Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- 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 O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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.

Consiliul de Administrație al societății este responsabil 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 etică și conduită, iar de la administratorul cu reprezentare legală se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

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.

Consiliul de Administrație al societății este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și asociați se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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 H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XIII. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

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

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

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

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

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

f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt:

➤ Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;

➤ Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale;

➤ Luarea măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante de către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere);

➤ Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor pentru asigurarea unui cash flow pozitiv;

➤ Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacție a clienților, pentru îmbunătățirea serviciilor prestate;

➤ Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;

➤ Îmbunătățirea continuă a performanței financiare, operaționale cât și cea de guvernanță corporativă prin potențiali indicatori de reducere a costurilor, de creștere a productivității muncii, de transparență;

➤ Comunicarea oricărei îngrijorări cu privire la evaluarea ex-post a indicatorilor de performanță, a organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

➤ Informarea în timp util a asociatului, cu privire la orice risc de deviere de la performanța propusă.

Administratorii vor prezenta acționarului cuantificarea riscurilor dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

Concluzii

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Consiliul de administrație va elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în acesta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.