

Scrisoarea de așteptări
utilizată în cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație
al S.C. Edilitar Salub -Term S.R.L. Măcin
pentru perioada 2026-2030

UAT Orașul Măcin, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, pentru S.C. Edilitar Salub -Term S.R.L. Măcin. a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 — 2030. Acestea ar trebui să fie 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 întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1b la Hotărârea 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

1. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale UAT orașul Măcin

Societatea S.C. Edilitar Salub - Term SRL este întreprindere publică conform art.2, pct. 2, lit b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

S.C. Edilitar Salub - Term SRL are ca Asociat Unic UAT Orașul Măcin, persoana juridică de drept public, care deține 100% din capital social.

S.C. Edilitar Salub - Term SRL este o societate cu răspundere limitată care își desfășoară activitatea în conformitate cu Actul constitutiv actualizat prin HCL nr.41/29.05.2023 și legislația specifică.

Scopul societății este satisfacerea interesului public, social, prin asigurarea serviciului în domeniul de activitate principal, conform codului CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică iar la activități secundare 3811 — "Colectarea deșeurilor nepericuloase".

a). Scopul Scrisorii de așteptări este de a:

- stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice;
- defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea candidaților;
- facilita înțelegerea standardelor de așteptare din partea candidaților de către Orașul Măcin, ca autoritate publică tutelară;
- consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate;
- ghida membri Consiliu de Administrație în redactarea Planului de Administrare;

b)Așteptările Orașului Măcin:

Orașul Măcin a înființat în anul 2010, în calitate de asociat unic, S.C. Edilitar Salub -Term S.R.L. Măcin cu domenii principale de activitate, Colectarea deșeurilor nepericuloase, Lucrări de construcții și întreținere drumuri, Lucrări construcții civile.

Viziunea generală a UAT cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, este ca la nivelul orașului să se dezvolte servicii de salubritate, reparație și întreținere drumuri și clădiri, capabile de reacție rapidă și calitativă, la solicitările administrației locale.

Obiectivele pe termen scurt pentru S.C. Edilitar Salub -Term S.R.L. sunt consolidarea structurilor de conducere și control, executive și neexecutive, definirea unor instrumente administrative capabile să asigure eficiența funcționării societății și creșterea capacității operaționale (umane și dotare).

Din punct de vedere financiar, plecând de la structura de venituri a S.C. Edilitar Salub -Term S.R.L., se dorește ca prin consolidarea capacității operaționale să-și conserve portofoliul de servicii și lucrări și să preia cât mai multe tipuri de servicii și lucrări cu caracter de urgență ce trebuie realizate pe domeniul public al orașului.

Activitatea este definită prin legislația specifică:

1. Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată și actualizată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

Activitatea societății se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomie locală;
- b) responsabilitate și legalitate;
- c) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- d) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrative – teritoriale;
- e) continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;
- f) adaptabilitate la cerințele utilizatorilor ;
- g) transparență decizională și protecția utilizatorilor;
- h) liber acces la informațiile privind serviciile oferite;

2. Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Consiliul de administrație al societății va urmări să creeze o ambianță propice activității pentru toți salariații societății împreună cu utilizarea eficientă a activelor societății.

Obiectivele societății sunt centrate pe creșterea performanțelor de ansamblu ale societății prin realizarea indicatorilor de performanță dar și realizarea de noi investiții din surse proprii sau surse atrase care să asigure reducerea costurilor de producție și a serviciilor.

Obiective stabilite pentru societate:

1.Eficiența economică:

- a. Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor să se realizeze cu costuri minime
- b. Promovarea unei politici de stabilire a prețurilor astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare

2.Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor:

- a) Modernizarea bazei materiale a societății care să permită derularea activităților în parametri de eficiență
- b) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității
- c) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către clienți
- d) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi

3.Orientarea către client: - Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse

4.Competență profesională:

- a) Creșterea eficienței generale a companiei printr-o corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății
- b) Instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism
- c) Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training

5.Grija pentru mediu:

- a) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului

3.Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea S.C. Edilitar Salub – Term SRL se încadrează în categoria societăților care acționează ca serviciu public dar și comercial ce urmărește să creeze valoare economică.

S.C. Edilitar Salub -Term S.R.L realizeaza serviciile comandate de UAT, pe baza de comanda, la preturi unitare stabilite de comun acord. Costurile serviciilor sunt acoperite din bugetul local al UAT Măcin.

Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare prin inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- e) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- f) utilizarea veniturilor realizate pentru dezvoltarea serviciilor și a infrastructurii aferente;
- g) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împlumuturi;

h) obținerea de fonduri nerambursabile;

Având în vedere structura veniturilor, bazată pe încasări de la bugetul local, modalitatea de calcul a preturilor unitare asigură acoperirea costurilor și un profit de până la 10% din cifra de afaceri. Profitul obținut este în totalitate reinvestit, neexistând o politică de dividend. Politica de investiții UAT asigură un volum al serviciilor/lucrărilor comandate către societate astfel încât să se ajungă la nivelul de dotare (realizarea de investiții în echipamente) care să permită eficientizarea serviciilor/lucrărilor, aducând societatea la capacitatea de a răspunde comenzilor în timp util și în condiții de calitate. Comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice Pentru eficientizarea activității societății, asociatul unic dorește realizarea unei structuri de conducere/coordonare/supraveghere flexibile, transparente, capabile să asigure comunicarea între structurile de conducere executive și neexecutive. Se dorește îmbunătățirea structurii administrative și a fluxului decizional, plecând de la expertiza în domeniu a membrilor selectați pentru consiliul de administrație. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor societății are la nivel executiv o conducere capabilă să asigure calitatea și siguranța serviciilor, însă în contextul noilor reglementări în domeniul serviciilor publice de salubritate și de întreținere a infrastructurii rutiere locale, se dorește de la membrii consiliului de administrație, expertiza și capacitate de documentare care să aducă societatea la un nivel al dotărilor și resurselor (umane și logistice) capabile să răspundă nevoilor determinate de piață și legislația în domeniu.

4. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

În conformitate cu ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de

nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% dividende, în cazul societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

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

Așteptările autorității publice tutelare, de la societatea Edilitar Salub – Term SRL sunt de respectare a prevederilor legale menționate mai sus.

5. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt de:

- a) Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;
- b) Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- c) Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată;
- d) Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- e) Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății ;
- f) Măsuri de administrare optimă a infrastructurii;

6. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Asociatul unic dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății Edilitar Salub – Term S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și a prevederilor Actului Constitutiv al Societății.

Principalele responsabilități de raportare ale Consiliului de Administrație către asociați vor avea în vedere:

- a) raportul anual al administratorilor;
- b) rapoartele trimestriale referitoare la execuția contractului de mandat, a componentei de administrare a planului de administrare și a evoluției indicatorilor societății;
- c) raportul de audit anual;
- d) situațiile financiare anuale;
- e) raportul semestrial al administratorilor;
- f) raportările contabile semestriale;

În situația în care membrii Consiliului de Administrație au indicii că anumite evenimente vor conduce la devieri semnificative de la indicatorii de performanță stabiliți prin Planul de administrare, aceștia au obligația de a notifica asociații, după caz, în cel mai scurt timp posibil, de la intrarea în posesie a respectivelor indicii. Devierile ne semnificative vor fi prezentate și explicate în cadrul rapoartelor trimestriale.

Pentru o comunicare și informare transparentă către toate părțile interesate, bunele practici de guvernare corporativă prevăd ca administratorii societății să desfășoare o activitate transparentă și să se asigure de publicarea pe pagina web a societății a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

Principalele responsabilități de raportare ale Directorului General către Consiliul de Administrație vor avea în vedere:

- a) rapoartele trimestriale referitoare la execuția contractului de mandat, a componentei de management a planului de administrare și a evoluției indicatorilor societății;
- b) raportul anual;
- c) rapoarte trimestriale privind activitatea economico-financiară a societății (raportul va prezenta informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice).

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 Asociatul Unic, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 15 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.

7. Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea publică tutelară se așteaptă de la viitorii administratori ai societății să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității:

a) Planificarea calității

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Planificarea obiectivelor și acțiunilor ce vor fi întreprinse pe linia calității poate fi în funcție de nivelul la care sunt stabilite obiectivele, strategică și operativă.

Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de baza, orientările generale ale societății în domeniul calității care se vor regăsi în politica calității pe care o adopta conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor produselor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

b) Organizarea activităților care asigură calitatea

Se realizează prin determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.

c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se armonizează deciziile și acțiunile societății și ale subsistemelor sale referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității. Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității

În acest scop conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care se mobilizează întregul personal la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. Antrenarea salariaților se face prin motivare printre care primele și evidențierile pentru propunerile de îmbunătățire a calității sunt cele mai utilizate.

e) Ținerea sub control a calității

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității în fiecare fază a procesului de execuție a produsului/serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare.

f) Asigurarea calității

Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii că va fi obținută calitatea dorită. Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că sistemul de calitate al furnizorului permite obținerea calității cerute.

g) Îmbunătățirea calității

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de realizare a produsului/serviciului în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență.

8. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

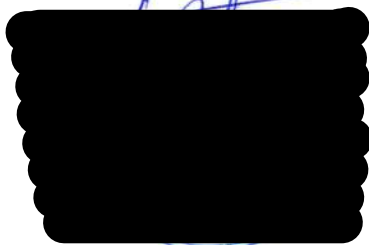
Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, actul constitutiv al societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

1. **Etica managerială:** administratorii societății vor respecta Codul de Etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Etica în societate:** administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, mitei, foloaselor necuvenite.
3. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.
4. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției; 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 dețin.
5. **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.
6. **Corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate legislația în vigoare.
7. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice.
8. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În privința guvernancei corporative autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de implementare a unui sistem informatic integrat care să permită corelarea în timp real a informațiilor din toate zonele întreprinderii și elaborarea unor rapoarte periodice referitoare la rezultatele și performanțele societății.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Antonel ORBEANU



SECRETAR GENERAL U.A.T. MĂCIN
Florin NEACȘU

