

CONSILIUL LOCAL AVRIG



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI Privind procesul de selecție și desemnare a organelor de administrare în cadrul S.C. Gospodărire Orășenească Avrig S.A.



CUPRINS

I. Introducere	3
II. Domeniul de activitate al societății SC Gospodărire Orasenesca Avrig SA , structura acționariatului, legislația specifică:.....	3
Consiliul de administratie	6
III. Rezumatul strategiei guvernamentale și locale în domeniul silviculturii, respective obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung.....	9
Viziunea, declarația de misiune și obiectivele strategice.....	10
IV. Strategia locală privind funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor la nivelul orașului Avrig.	11
Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate.....	12
Obiective urmarite.....	12
Obiectivele strategice ale societății.....	13
Misiunea societății	13
Principiile care guvernează activitatea societății SC Gospodărire SA	14
Eficiența economică.....	14
Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor.....	15
Orientarea către client	15
Competența profesională.....	15
V. Politica de vărsăminte din profitul net și de investiții.....	16
VI. Deziderate privind comunicarea	16
VII. Etica, integritatea și governanța corporativă.....	17
VIII. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii	17
- Gestionare eficientă;	18
- Competența profesională.....	18
IX. Politica de investiții aplicabilă Societății Comerciale Gospodărire Orășenească Avrig S.A.	18
Comunicare și raportare	19
X. Remunerație	19

I. Introducere

Prezentul document este întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 pentru aprobarea OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Această scrisoare reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare, Consiliul Local Avrig, în ceea ce privește asigurarea serviciului public de salubritate, precum și buna guvernare a SC Gospodărire Orășenească Avrig SA.

*”Scrisoarea de așteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice,” este un ”document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice”.*¹Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă redactează o declarație de intenție. Obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați în lista scurtă.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a:

- stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății;
- reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară din partea conducerii societății și a consiliului de administrare al acesteia;
- defini principiile de lucru și conduită așteptate din partea societății;
- consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate;
- ghida consiliul de administrație și președintele acestuia în redactarea planului de administrare al societății.

-

II. Domeniul de activitate al societății SC Gospodărire Orășenească Avrig SA ,

¹ Art. 1, Anexa 1c din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice din 28.09.2016.

structura acționariatului, legislația specifică:

SC Gospodărire Orășenească Avrig SA deține Licența nr. 4357/18.03.2021. Societatea funcționează în temeiul:

- a) Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea de Guvern nr.722/2016 privind normele de aplicare ale Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, cu modificări și completări ulterioare;
- c) Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr.82/1991 a contabilității, cu modificări și completări ulterioare;
- e) OMFP 1802/2014 privind aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- f) OG 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;
- g) Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 101/2006- a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- i) HG nr.349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificări și completări ulterioare;
- j) Contractul nr. 24/19.03.2013 privind delegarea serviciului public de salubritate pe raza Orașului Avrig și a comunelor aparținătoare.

Societatea a fost înființată în anul 1998, prin transformarea RAGCL Avrig în Gospodăria Orășenească Avrig SA, în baza Hotărârii nr. 42, din același an, a Consiliului Local Avrig, fiind înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J32/1011/1998, având cod unic de înregistrare RO11766659. Sediul social este situat în orașul Avrig, str. Samuel Brukenthal, nr. 54, jud. Sibiu. Datele de contact ale societății sunt: tel. 0268 523553, fax 0269 523452, email office@goavrig.ro, pagină web www.goavrig.ro.

SC GOA SA este societate pe acțiuni de tip închis, persoană juridică română, în conformitate cu Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările ulterioare, înființată în temeiul art. 17 din Legea 215/2001, republicată și al art. 2 lit. g) și art. 8, al. (2), lit. e) din Legea 51/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul de activitate al societății este operarea activităților de colectare, transport și valorificare a deșeurilor, componentă a serviciului de salubritate al localităților a căror gestiune este delegată, conform contractului unic de delegare, atribuit direct de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sistem Avrig, în numele și pe seama membrilor săi, în aria delegării care corespunde ariei teritoriale a unităților administrative teritoriale membre ale ADI ECO Sistem Avrig.

Capitalul social al societății este în valoare de 483,365 lei reprezentând 96.673 acțiuni nominative în valoare de 6 lei fiecare și este deținut de acționari proporțional cu aportul la capitalul social, după cum urmează :

1. Orașul Avrig are un aport la capitalul social în valoare de 483.340 lei și deține un număr de

- 96.668 actiuni reprezentand 99.99% din total capital.
2. Comuna Porumbacu de Jos are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
 3. Comuna Carta are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
 4. Comuna Racovita are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
 5. Comuna Turnu-Rosu are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de 1 actiune.
 6. Comuna Cartisoara are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un numar de actiuni de 1 actiune.

Întregul capital este varsat in intregime la data constituirii societatii, este integral public si va ramane integral public pe toata durata contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, reprezentând aport al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECO SISTEM AVRIG”.

Societatea are, în principal următoarele obiecte de activitate:

Domeniul principal de activitate este colectarea deșeurilor cod caen 381.

Activitatea principală a societății este colectarea deșeurilor nepericuloase cod caen 3811.

Alte activități secundare conform cod caen:

- 3812 Colectarea deșeurilor periculoase;
- 382 Tratarea și eliminarea deșeurilor;
- 3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;
- 3822 Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase;
- 383 Recuperarea materialelor;
- 3831 Demolarea, dezasamblarea mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;
- 3832 Recuperarea materialelor reciclabile;
- 467 Comerț cu ridicata specializat al altor produse;
- 4667 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
- 494 Transport rutier de mărfuri și servicii de mutare;
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri;
- 771 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule;
- 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule grele;
- 772 Activități de închiriere si leasing cu bunuri personale si gospodaresti;
- 7729 Activitati de inchiriere si leasing cu alte bunuri personale si gospodaresti;
- 812 Activitati de curatenie;
- 8121 Activitati generale de curatenie a cladiriilor;
- 8122 Activitati specializate de curatenie;
- 8129 Alte activitati de curatenie;
- 813 Activitati de intretinere peisagistica;
- 2361 Fabricarea produselor din beton pentru constructie;
- 2363 Fabricarea betonului;
- 2364 Fabricarea mortarului;
- 2369 Fabricarea altor articole din beton, mortar si ipsos;

- 2512 Fabricarea usilor si ferestrelor din metal;
- 2599 Fabricarea altor articole din metal. n.c.a.;
- 3291 Fabricarea maturilor si periilor;
- 3299 Fabricarea altor produse manufacturate n.c.a.;
- 4931 Transporturi urbane ,suburbane si metropolitane de calatori;
- 4939 Alte transporturi terestre de calatori n.c.a.;
- 5210 Depozitari;
- 5221 Activitatii de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- 6810 Cumpararea și vanzarea de bunuri imobiliare proprii;
- 6820 Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate;
- 6832 Administrarea imobilelor pe baza de inchiriere sau contract;
- 9522 Repararea dispozitivelor de uz gospodaresc si echipamentelor pentru casa si gradina;
- 9603 Activitati de pompe funebre si similar;
- 9609 Alte activitati de servicii n.c.a.;

Activitatea Societatii se desfasoara în conformitate cu legislația specifică și Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate nr.24/2013 în Orasul Avrig, si Comunele Porumbacu de Jos, Carta, Cartisoara, Racovita si Turnu Rosu deservind un numar de aproximativ 25.000 de persoane și respectă următoarele principii și strategii locale:

- a) dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciilor de salubritate în concordanță cu programele de dezvoltare economico- socială a localității;
- b) satisfacerea în condiții optime a nevoilor populației (principalul client),
- c) precum și al instituțiilor publice și agenților economici de pe raza unitatilor administrativ-teritoriale pe care le deservește prin serviciile de salubritate ;
- d) gestionarea serviciilor de salubritate pe criterii de competitivitate și eficiență managerială;
- e) eficientizarea activității SC Gospodarie Oraseneasca Avrig SA - operator de salubritate , cel mai important prestator de servicii publice de salubritate, deținător al licențelor necesare pentru activitatea desfasurata.
- f) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor de salubritate;
- g) menținerea serviciului de salubritate la indicatorii de performanță propuși.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, serviciul de salubritate se bazează pe:

- a) mobilitate pentru toți;
- b) corectitudine și loialitate;
- c) participare și transparență;
- d) eficiență și eficacitate;

Consiliul de administratie

Societatea SC Gospodarie Oraseneasca Avrig SA este administrată potrivit sistemului unitar, de către un consiliu de administrație, compus din 5 membri, numiti de adunarea generala a actionarilor, mandatul acestora fiind stabilit prin Actul Constitutiv al societății pe o perioadă de 4 ani.

Consiliul de administratie deleaga conducerea societatii unui director general, care va fi ales

din rindul administratorilor devenind astfel administrator executiv.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generala a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza actului Constitutiv, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății, a Regulamentului de organizare și funcționare al consiliului de administrație, prevederilor O.U.G. nr. 109/2001, și are în principal următoarele atribuții și competențe:

- a) Aprobă direcțiile generale de activitate;
- b) Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) Numește și revocă directorul și stabilește renumerația lor la recomandarea comitetului de nominalizare;
- d) Evaluează activitatea directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- e) Elaborează raportul semestrial, prezentat autorităților privitor la activitatea societății care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat ale directorului;
- f) Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
- g) Aprobă componența Comisiei de negociere a Contractului Colectiv de Muncă și mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă.
- h) Aprobă contractul colectiv de muncă;
- i) Avizează bugetul de venituri și cheltuieli, îl supune spre aprobare adunării generale a acționarilor și asigură execuția acestuia;
- j) Stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;
- k) Aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;
- l) Răspunde pentru administrarea în condițiile legii a bunurilor proprietate publică a acționarilor primite în administrare din partea acestora;
- m) Avizează tarifele pentru prestările de servicii conexe și închirieri, care se supun aprobării autorității tutelare;
- n) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
- o) Asigură plata redevenței stabilită către acționari pentru bunurile proprietate publică primite în administrare sau concesiune;
- p) Aprobă grilele de salarizare ;
- q) Supune spre aprobare Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare a societății, Adunării Generale a Acționarilor;
- r) Elaborează și aprobă Regulamentul Intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- s) Aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare

îndepliniri scopului Societății;

- t) Deleagă conducerea unui director-persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății de către Consiliul de Administrație .
- u) Încheie contract de mandat cu directorul societății ;
- v) Aprobă Planul de management elaborat de directorul societății.
- w) Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- x) Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- y) Rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prevederile Actului constitutiv;
- z) Aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;
- aa) Aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;
- bb) Aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;
- cc) Aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;
- dd) Elaborează concepția și strategia de dezvoltare a societății;
- ee) Exerciță orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare, la cunoștință trimestrial hotărârile definitive și irevocabile ale instanțelor judecătorești în litigiile în care societatea este parte;
- ff) Analizează trimestrial balanța contabilă și semestrial bilanțul contabil, stabilind măsuri pentru îmbunătățirea indicatorilor economici și eventual, măsuri pentru recuperarea pagubelor aduse avutului societății.
- gg) Analizează sesizările făcute în urma verificărilor organizate de instituțiile descentralizate ale statului și ia măsuri pentru remedierea neajunsurilor și intrarea în legalitate.
- hh) Convoacă adunarea generală a acționarilor în situațiile și condițiile prevăzute de lege.

Prin grija președintelui, consiliului de administrație publică pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) raportul de audit anual;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere;
- g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- i) convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a

întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia sau tranzacții încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv al persoanelor menționate mai sus;

- j) prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- k) Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație sau, după caz, din cadrul consiliului de supraveghere elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar.
- l) Consiliul de administrație sau, după caz, consiliul de supraveghere elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
- m) 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.

III. Rezumatul strategiei guvernamentale și locale în domeniul salubritatii, respectiv obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung

Autoritatea publică tutelară a SC GOA SA rămâne angajată la obiectivele bugetare și de politică publică ale Guvernului, precum sunt ele menționate în strategiile sectoriale, în programul de guvernare, respectiv menținerea deficitului bugetar asumat de România, reducerea arieratelor întreprinderilor publice.

Pe de altă parte, tot în domeniul strategiei guvernamentale, în România dezvoltarea rurală și urbană este prioritară, iar contribuția societăților axate pe serviciul de salubritate în sensul acestei dezvoltări este extrem de importantă prin furnizarea de locuri de muncă. Guvernul României recunoaște sectorul de salubritate ca domeniu de interes strategic în țara noastră. În acest sens, în perspectiva anilor viitori, sectorul salubrității trebuie să cunoască o dezvoltare competitivă adecvată.

Strategia guvernamentală are la bază un obiectiv general, și anume: dezvoltarea durabilă a sectorului de protecție a mediului prin salubritatea localităților în mod corect, în scopul creșterii calității vieții și asigurării necesităților prezente și viitoare ale societății, în context european.

Prin strategia locală în domeniul în care acționează societatea, autoritatea publică tutelară urmărește ca prin SC Gospodărire Orășenească Avrig SRL., să se asigure o bună gospodărire a fondului de mediu, salubritatea localităților, cu respectarea prevederilor pachetului de legi și acte normative ce compun serviciul public de salubritate, asigurarea, prin acte comerciale,

De asemenea, ca element integrant al sistemului de angajamente ale României la nivel european, societatea trebuie să urmărească implementarea sistemului prevăzut de legislația europeană în ceea ce privește protecția mediului și colectarea selectivă.

Viziunea, declarația de misiune și obiectivele strategice

Obiectivele pe termen scurt pentru SC Gospodărire Orășenească Avrig S.A., le reprezintă consolidarea structurilor de conducere și control, executive și neexecutive, definirea unor instrumente administrative capabile să asigure eficiența funcționării sale și creșterea capacității operaționale.

Pentru realizarea acestor misiuni și obiective strategice, organele de administrare și conducere ale regiei sunt:

- a) Consiliul de Administrație;
- b) Directorul.

Consiliul de Administrație al SC GOA SA este numit, în condițiile prevăzute de lege, prin acte administrative ale entităților asociate în cadrul întreprinderii, în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății.

Consiliul de administrație este format din 5 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din membri săi, devenind astfel administrator executiv. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv prin care Consiliul de Administrație este însărcinat cu administrarea societății.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii (directorul) și stabilește remunerația acestora (acestuia);
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale societății;
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Directorul este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în

limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege Consiliului de Administrație. Trimestrial, directorul va întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția societății, care va fi comunicat Consiliului de Administrație. Anual, directorul întocmește un raport cu privire la remunerații și alte avantaje acordate administratorilor, pe care îl prezintă autorității publice tutelare.

Societatea Gospodărire Orășenească SA funcționează sub autoritatea Consiliului Local al orașului Avrig, ca persoană juridică, fiind organizată ca societate pe acțiuni, având drept actioner principal Orașul Avrig.

IV. Strategia locală privind funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor la nivelul orașului Avrig.

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în orașul Avrig și are drept scop conformarea orașului cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respectiv la gestionarea de deșeurilor generate în mediul urban.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității domeniului public, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: national, regional și județean.

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

- operațiuni de valorificare;
- dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeurii și reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșeurii;
- reducerea cantității de deșeurii biodegradabile depozitate.

Deșeurile care fac obiectul strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor, conform „*Metodologiei de elaborare a planurilor regionale și județene de gestionare a deșeurilor*” aprobată prin Ordinul Ministrului Mediului și Dezvoltării Durabile nr. 951/2007, sunt deșeurile municipale nepericuloase: deșeurile menajere și asimilabile din comerț, industrie și instituții, la care se adaugă alte fluxuri speciale de deșeurii: deșeurile de ambalaje, deșeurile din construcții și demolări etc.

Prin strategia locală se urmărește schimbarea mentalității privind colectarea deșeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populației în respectarea reglementărilor și cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor; îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.

Precolectarea diferențiată la punctele de colectare și activitățile de reciclare a deșeurilor de ambalaje, vizează următoarele aspecte:

Eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea și transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populației privind deșeurile ci și adoptarea unui comportament ecocivic conștient;

Populația va trebui să fie informată și să se conformeze noilor practici, chiar dacă acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei.

Prin acțiuni de educare, cetățenii vor fi informați asupra practicilor legate de colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor punându-se accent pe implicarea activă a acestora.

În sensul celor menționate se vor continua și intensifica:

- consultările publice;
- extinderea colaborării cu instituții publice de învățământ, organizații neguvernamentale dedicate și societatea civilă prin implicare în activități specifice, concursuri, spectacole tematice etc.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate

Serviciul public va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali.
- dezvoltarea durabilă ;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor.

Obiective urmarite:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuala a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu ;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- stabilirea deciziilor optime de planificare privind reducerea, reutilizarea, reciclarea și

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

Obiectivele strategice ale societății.

În scopul realizării obiectului de activitate principal al societății, acela de „Servicii de salubritate” și în considerarea realizării unei administrări eficiente a societății, AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ, stabilește următoarele obiective/domenii pe care candidații pentru Consiliul de administrație le vor dezvolta în Scrisoarea de intenție, care se depune odată cu dosarul candidatului.

a). Eficiență economică:

- asigurarea continuității serviciului public;
- optimizarea permanentă a costurilor și a calitatii maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației, utilizarea eficientă a fondurilor destinate activității de exploatare specifice;
- asigurarea integrității patrimoniale a societății;

b). Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- modernizarea serviciului prin care se asigura transportul deșeurilor prin care se asigura protecția mediului înconjurător ;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calitatii.

c). Orientarea societății către beneficiari.

- orientarea către beneficiari prin: preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al populației și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- informarea eficientă a cetățenilor asupra traseelor vehiculelor de ridicare a deșeurilor, a tarifelor, etc;

d). Competență profesională.

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

Misiunea societății

Misiunea societății comerciale Gospodărire Orășenească Avrig S.A. este asigurarea unor servicii moderne și performante de salubritate a localităților și management al deșeurilor.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație - toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A., precum și a

regulamentului intern și procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea societății SC Gospodărire SA

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabila;
- prevenirea generării deșeurilor ;
- îndreptarea către o societate europeană a reciclării;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor orașului.

Obiectivele strategice ale societății comerciale Gospodărire Orășenească Avrig S.A.:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija față de mediu.

Obiectivele generale ale societății Gospodărire Orășenească S.A.:

- dezvoltarea colectării separate a deșeurilor ;
- dezvoltarea salubrității mecanizate a căilor publice
- îmbunătățirea instruirii și conștientizării populației privind colectarea separată a deșeurilor ;
- încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat;
- reînnoirea certificării S.M.I. calitate - mediu - sanătate și securitate în muncă, conform ISO 9001 :2015, ISO 14001:2015 i ISO 45001:2018 în contextul auditului extern din trim. IV 2019.

Obiective specifice aferente indicatorilor cheie de performanță financiari, operaționali, orientați spre servicii și specifici activității de guvernare corporativă:
asigurare profit dezvoltare;

- realizare plan investiții;
- asigurarea calității serviciilor;
- asigurarea satisfacției clienților;
- revizuirea, evaluarea și raportarea performanței directorului;
- stabilirea și respectarea politicilor de transparență și comunicare.

Eficiența economică

Optimizarea permanentă a costurilor de producție astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru

aceștia. Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate;
- Îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor;
- Optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății cât și stimularea personalului;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- Îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor;
- Educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deșeurilor reciclabile.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generate a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;

- Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

V. Politica de vărsăminte din profitul net și de investiții

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, pe următoarele destinații:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) alte repartizări prevăzute de lege;
- d) minimum 50% vărsăminte la bugetul local.

Potrivit Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor aprobă situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație al societății și de cenzori. Situațiile financiare ale întreprinderilor publice sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către cenzori în condițiile legii.

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

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului;
- întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale UAT, aferente sistemelor de utilități publice se asigură din:

- fonduri proprii ale operatorului și fonduri de la bugetul local;
- credite bancare;
- fonduri nerambursabile;
- alte surse, constituite potrivit legii;

VI. Deziderate privind comunicarea

Administrarea societății se face în sistem unitar, consiliul de administrație va respecta întotdeauna hotărârile Consiliului Local al orașului Avrig în calitate de autoritate publică tutelară.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG722/2016, cu modificări și completări ulterioare precum și cap. IV de mai sus.

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

VII. Etica, integritatea și governanța corporativă

Consiliul de Administrație va asigura existența unui cod etic care să exprime angajamentele și responsabilitățile de natură etică, cu privire la conducerea afacerilor și a activităților. Consiliul de Administrație va respecta obligațiile ce-i revin potrivit OUG nr. 109/2011.

Administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale regiei;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidential, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară, să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

VIII. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

În domeniul financiar, societatea este obligată să respecte prevederile legii privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și ale altor acte normative cu impact în domeniu. Consiliul de Administrație trebuie să-și asume, prin componenta de administrare a planului de administrare și prin contractele de mandat, indicatori financiari care să reflecte performanța și buna situație pe piață a societății, după cum urmează: profitul brut, cheltuieli la 1000 lei venituri, rata profitului și să urmărească recuperarea creanțelor și rambursarea datoriilor.

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație colaborează, direct sau prin reprezentanți, cu autoritățile locale și naționale competente în domeniul de activitate al societății. Consiliul de Administrație este răspunzător, în limita legii, pe perioada mandatului, de asigurarea și implementarea măsurilor necesare, în vederea îndeplinirii de către societate a așteptărilor autorității publice tutelare.

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

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

- Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de acționarul unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat
- b) Așteptări în legătură cu datoriile, creanțele și cheltuielile înregistrate de societate:*
- Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății.
 - Societatea trebuie să își achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
 - Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorul pentru prejudiciul cauzat societății.
 - Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Așteptările autorității publice tutelare privind dezvoltarea Societății Comerciale Gospodărire Orășenească S.A. sunt:

- Gestionare eficientă;
- Modernizare și extindere;
- Competența profesională prin instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism și crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Se dorește de la membrii Consiliului de Administrație, experiență 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.

IX. Politica de investiții aplicabilă Societății Comerciale Gospodărire Orășenească Avrig S.A.

În cadrul SC Gospodărire Orășenească Avrig S.A. , finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea prevederilor legale în vigoare prin inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor, ținând cont de principiul promovării rentabilității și eficienței economice, de necesitatea achiziției și realizării de investiții specifice domeniului de activitate:

- menținerea și dezvoltarea investițiilor începute sau aflate în derulare;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- politica de investiții aplicabilă societății, este una de continuare a politicii investiționale curente, în scopul atingerii obiectivelor strategice pe termen scurt, mediu și lung.

Investițiile efectuate până în prezent și cele ce urmează a fi realizate, respectiv cele cu specific, precum și cele necesare bunei desfășurări a activității, au avut și vor avea ca sursa de finanțare o parte din veniturile obținute în anul curent, precum și o parte din profitul aferent anilor precedent, în cazul în care au ramas fonduri pentru investiții necheltuite.

Comunicare și raportare

Autoritatea publică tutelară se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor cu privire la întreprinderea publică. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o alegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale societății.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra societății și/sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații cu privire la riscurile referitoare la îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță a Consiliului de Administrare. Guvernul poate solicita și alte raportări de la întreprindere, cu justa informare a celorlalți acționari, pentru a evita dezvăluirea exclusivă.

X. Remunerație

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii societății. Remunerația directorului va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ

PRIMAR
David Adrian Dumitru

SECRETAR
Grancea Mircea

DIRECTOR ECONOMIC
Mărginean Ioana Simona

Întocmit,
Structura de guvernare corporativă
Inspector Ianoș Simona Gabriela
Inspector Stoisor Alina Maria