

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

HOTĂRÂREA NR. 180

privind aprobarea Scrisorii de așteptări pentru organele de administrare și conducere ale S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. în perioada 2023 - 2027

Consiliul Local al municipiului Ploiești:

Văzând Referatul de aprobare nr. 231/20.04.2023 al primarului municipiului Ploiești, domnul Andrei – Liviu Volosevici și Raportul de specialitate comun nr. 50/06.04.2023 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și nr. 640/20.04.2023 al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, prin care se propune aprobarea Scrisorii de așteptări pentru organele de administrare și conducere ale S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. în perioada 2023 - 2027;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, petiții și reclamații din data de 26.04.2023;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.133/30.03.2023, prin care s-a aprobat efectuarea procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., vacante începând cu data de 01.07.2023;

În conformitate cu prevederile art. 2 pct. 2 lit. b) și pct. 6, art. 3 pct. 2 lit. c), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor Anexei 1c Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări Cap.I Dispoziții generale SECȚIUNEA 1 Rolul scrisorii de așteptări în procesul de selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. c) și lit. d) și alin. (3) lit. d), art. 139 alin. (1), art. 154 și art. 196 alin. (1) lit. a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Scrisoarea de așteptări pentru organele de administrare și conducere ale S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. în perioada 2023 - 2027, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe pagina de internet a S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. și pe pagina de internet a autorității publice tutelare pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administratori ai consiliului de administrație.

Art. 3 S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. și Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice vor duce la îndeplinire prevederile art. 2 al prezentei hotărâri.

Art. 4 Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

Data în Ploiești astăzi, 27 aprilie 2023

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Valentin MARCU**

**Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Mihaela-Lucia CONSTANTIN**





**Scrisoare de așteptări
a autorității publice tutelare pentru organele de administrare și conducere ale
S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.
în perioada 2023 – 2027**

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, coroborat cu întreaga legislație în vigoare.

Acesta reprezintă un document de lucru cu statut orientativ, care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice precum și politica autorității publice tutelare în ceea ce privește modul de administrare a patrimoniului societății **Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.**, conform obiectului de activitate, într-un orizont de timp de cel puțin patru ani.

II. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice- S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

Societatea comercială Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. Ploiești s-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Local nr.219/28 iulie 2010, modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr.306/30.08.2010, emisă în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 și dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, modificată și completată.

Capitalul social înregistrat de Societate în conturile contabile este de 3.620.000 lei.

Sediul societății comerciale Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este în Ploiești, str. Văleni, nr. 32, județul Prahova.



Activitatea S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este reglementată prin legislația privind societățile pe acțiuni la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este asociat unic coroborat cu legislația specifică după cum urmează:

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;

- Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

- O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.51/2006 privind serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

III.1 Strategia guvernamentală și locală



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

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput așa încât să asigure un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare ale României, în contextul recuperării după criza COVID-19 care a afectat semnificativ țara și întreaga lume.

PNRR este o oportunitate unică pentru dezvoltarea digitală a serviciilor publice, implementare de concepte noi, inovative, care să modifice sau să influențeze funcționarea întreprinderii publice și să faciliteze tranziția către o interacțiune preponderent digitală, atât în procesele externe cât și în cele interne ale societății. Acesta este structurat pe 15 componente care acoperă cei șase piloni prevăzuți prin Regulamentul UE 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului, de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență.

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

Reforma are în vedere creșterea performanței întreprinderilor publice, a rezultatelor operaționale și financiare ale acestora, prin îmbunătățirea cadrului procedural privind punerea în aplicare a principiilor guvernantei corporative.

De asemenea, reforma are în vedere aplicarea legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor de stat, prin operaționalizarea la Centrul Guvernului a unui mecanism eficient, orientat spre performanță pentru monitorizarea performanței autorităților publice tutelare și a întreprinderilor de stat. O atenție specială va fi acordată angajamentelor/indicatorilor asumați în contractul de mandat de către întreprinderea de stat și gradului de realizare a acestora.

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

Noua strategie națională pentru managementul companiilor de stat și al instituțiilor financiare de stat privind întreprinderile publice va fi formulată pe baza celor mai bune practici și va avea în vedere evaluarea politicii românești în domeniul



întreprinderilor publice. La formularea noii strategii va conlucra o echipă de experți independenți internaționali, care va urmări recomandări cu privire la:

- structurarea managementului întreprinderii publice asigurând autonomia operațională și separarea între funcțiile de reglementare și cele de proprietate/tutelă;
- îmbunătățirea managementului și performanței fiecărei întreprinderi bazate pe:

- transparență și competență pentru numirea și eliberarea din funcție a managementului;
- îndeplinirea obligațiilor de serviciu public;
- asigurarea competiției în sector, asigurându-se că SOEs nu sunt avantajate.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor de stat se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice a întreprinderii publice, precum și crearea instrumentelor juridice necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

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

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. În acest sens, prezenta Strategie propune o abordare care 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 ineficiențe.

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.

Eficiența energetică—programe pentru producerea și utilizarea eficientă a energiei care au ca scop reducerea costurilor la energie și implicit a tarifelor aplicate către beneficiar. De exemplu, se poate obține reducerea consumului de energie prin schimbări de comportament: economisirea energiei electrice prin evitarea risipei, utilizarea instalațiilor de producere a energiei electrice alternative eficiente energetic.

III.2 Obiectivele pe termen lung ale societății

Autoritatea publică tutelară este preocupată de următoarele obiective pe termen lung:

✓ creșterea cotei de piață prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;

✓ menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice, prin realizarea investițiilor propuse;

✓ realizarea unei profitabilități rezonabile în vederea asigurării continuității activității societății;

✓ creșterea productivității muncii prin ridicarea gradului de pregătire și asigurarea condițiilor necesare stimulării resursei umane;

✓ creșterea portofoliului de clienți – persoane fizice, juridice și a numărului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea întăririi poziției pe piață;

✓ menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;

✓ re tehnologizarea activității desfășurate de societate prin modernizare și achiziții de echipamente performante;



- ✓ îmbunătățirea permanentă a imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
- ✓ dezvoltarea durabilă a serviciilor.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune nr.14782/25.08.2010 este încheiat cu Municipiul Ploiești pe o perioadă de 49 de ani, ceea ce conferă o oarecare stabilitate. Desigur, în România există un grad semnificativ de incertitudine privind evoluția mediului economic, financiar, politic și social, fapt ce poate afecta activitatea oricărei societăți.

Pentru realizarea misiunii Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., autoritatea publică tutelară propune următoarele obiective strategice:

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor solicitate să se realizeze cu costuri minime pentru beneficiari;
- 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;
- Programe pentru producerea și utilizarea eficientă a energiei care au ca scop reducerea costurilor la energie și implicit a tarifelor aplicate către beneficiar;
- Creșterea portofoliului de clienți, entități fizice și juridice, publice și private, inclusiv a portofoliului de contracte de prestări servicii/ furnizări/ execuții lucrări, în vederea creșterii cotei de piață și întăririi poziției pe o piață concurențială;
- Aplicarea unor metode eficiente de management care să conducă la reducerea costurilor de operare și la diminuarea cheltuielilor de funcționare;
- Recuperarea creanțelor înregistrate din activitatea de exploatare a bunurilor proprietate publică și privată a municipiului, aflate în administrarea societății;
- Recuperarea cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor noi indicatori de performanță financiari și nefinanciari, în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016, astfel încât să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale;



- Criteriile de performanță, așa cum vor fi ele stabilite prin contractul de mandat, trebuie să fie de natură să definească și să măsoare efortul depus/calitatea managementului pentru eficientizarea activităților și realizarea obiectivelor generale din contractul de mandat.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- Retehnologizarea activității desfășurate de Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. prin modernizări, achiziții de mașini, utilaje și echipamente performante, în beneficiul populației și al mediului din Municipiul Ploiești, în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de delegare;
 - Menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite;
 - Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite, din punct de vedere al calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
 - Diversificarea ofertei de servicii către clienți;
 - Creșterea gradului de realizare a Programului de investiții, cu impact asupra majorării activului bilanțier, ceea ce ar da posibilitatea societății să acceseze împrumuturi în vederea rezolvării, reabilitării și modernizării sistemelor existente, conform contractului de delegare;
 - Extinderea capacității de producție a materialului dendro-floricol și diversificarea acestuia în concordanță cu cerințele beneficiarilor.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a întreprinderii publice, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
 - Crearea unui mediu favorabil pentru formarea profesională în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training;
 - Asigurarea finanțării pregătirii profesionale, prin fonduri bugetate în limita prevăzută de legislația în vigoare;
 - Grija pentru sănătatea populației și a angajaților;
 - Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea serviciilor oferite;
 - Creșterea gradului de pregătire a societății pentru reutilizare și reciclare deseurilor lemnoase provenite din activitatea de tăieri arbori;
 - Asigurarea securității și sănătății angajaților societății.



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

Societatea comercială Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 219/28 iulie 2010, modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 306/30.08.2010 emisă în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 și dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificată și completată.

Capitalul social înregistrat de Societate în conturile contabile este de 3.620.000 lei și este deținut în proporție de 100% de Consiliul Local al Municipiului Ploiești care are calitatea de asociat unic.

Prin Decizia nr.17318/01.09.2014 a consiliului de administrație al S.G.U. și prin H.C.L nr.351/24.09.2014, s-a aprobat participarea la capitalul social al S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești cu aport în numerar în valoare de 1.000 lei, reprezentând valoarea nominală a 100 de acțiuni. Aportul a fost vărsat conform ordinului de plată nr.4476/31.10.2014.

Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., este operator de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Ploiești, care are încheiat contractul de delegare a gestiunii prin concesiune nr.14782/25.08.2010 pentru o perioadă de 49 de ani.

Obiectul principal de activitate al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este „Activități de întreținere peisagistică” cod CAEN 8130.

Întreprinderea publică se încadrează în categoria întreprinderilor publice al căror principal obiectiv este prestarea de servicii publice. De asemenea, datorită creșterii la nivelul Municipiului Ploiești, în ultimii ani, a interesului populației pentru arhitectura peisagistică, S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. operează pe o piață concurențială, astfel încât una dintre preocupările sale principale ar trebui să fie cea legată de creșterea competitivității.

Prin urmare activitățile desfășurate de S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. sunt activități specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Contractul de delegare a serviciului de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al municipiului Ploiești.

Obiectul contractului de delegare a gestiunii prin concesiune constă în dreptul și obligația de a:



- Întreține și amenaja parcurile, grădinile publice, scuarurile și a zonele verzi de pe teritoriul municipiului Ploiești;
- administra cimitirele municipiului Ploiești;
- administra, întreține și exploata parcurile publice cu plată, precum și terminalele folosite de operatorii care efectuează transport de persoane prin curse regulate în trafic județean sau național aflate pe domeniul public al municipiului Ploiești;
- administra Wc-urile publice cu plată și a băilor publice din municipiul Ploiești;
- organiza și efectua activitatea de ridicare, blocare, transport, depozitare și eliberare a autovehiculelor care sunt parcate sau ocupă ilegal drumurile publice sau terenurile aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești, precum și a vehiculelor fără ștampă sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Ploiești;
- desființa pe cale administrativă construcțiile ilegale de pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești;
- asigure mentenanța spațiilor publice date în administrare;
- asigure evidența construcțiilor amplasate pe terenurile domeniul public și privat ale municipiului Ploiești, aflate în administrarea societății și valorificarea acestor terenuri corespunzător legii și reglementărilor aprobate la nivel local, inclusiv dreptul de a administra și de a exploata bunurile proprietate publică, aferente sistemului.

Conform prevederilor din Contractul de delegare de gestiune S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. are următoarele obligații:

- a. să respecte angajamentele luate prin contractul de delegare a gestiunii prin concesiune;
- b. să respecte prevederile regulamentului serviciului delegat, caietului de sarcini și ale celorlalte reglementări specifice serviciului delegat;
- c. să servească toți utilizatorii/beneficiarii din municipiul Ploiești, unde i-au fost delegate activitățile ce fac obiectul prezentului contract;
- d. să respecte indicatorii de performanță;
- e. să furnizeze concedentului informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor publice delegate în conformitate cu clauzele contractului de delegare prin concesiune și cu prevederile legale în vigoare;
- f. să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;



- g. să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a salariați, în funcție de necesitățile societății;
- h. să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- i. să preia de la concedent, pe bază de proces-verbal de predare – preluare, bunurile date în concesiune;
- j. să efectueze serviciul public delegat conform prevederilor regulamentului serviciului și caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
- k. să fundamenteze și să supună aprobării prețurile/tarifele ce vor fi utilizate pentru serviciile/activitățile delegate prin concesiune;
- l. să nu subconcesioneze serviciul și bunurile care fac obiectul delegării;
- m. să ia toate măsurile necesare privind bunurile de retur, astfel încât, la încheierea contractului de delegare prin concesiune, să nu fie afectată capacitatea concedentului de a realiza serviciul;
- n. să propună concedentului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului conceionat, în baza legislației în vigoare;
- o. să transmită concedentului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acesteia;
- p. să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare a gestiunii prin concesiune;
- q. la încetarea contractului de delegare a gestiunii prin concesiune din alte cauze decât termenul, forță majoră, concesionarul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către concedent, dar nu mai mult de 90 de zile;
- r. să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile care se impun pentru asigurarea continuității activității;
- s. să ia toate măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de securitate și sănătate în muncă;
- t. să predea la încheierea contractului toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat;
- u. să realizeze investiții, conform angajamentelor asumate, anexă la contract;
- v. să valorifice, conform prevederilor legale în vigoare, bunurile concesionate, inclusiv prin încheierea unor forme contractuale/convenții pentru folosință temporară pentru desfășurarea unor activități de tip comercial, activități recreative și de agrement, spectacole, etc.
- w. să respecte orice prevederi care derivă din reglementările legale în vigoare, din Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești.



Consiliul de administrație

Cadrul legal:

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generală a Asociațiilor numește Consiliul de administrație al societății.

În cazul societăților administrate în sistemul unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. În acest caz nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

În cazul în care societatea îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- cifra de afaceri aferentă ultimului exercițiu financiar este superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și
- are cel puțin 50 de angajați,

consiliul de administrație este format din 5-9 membri și nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Durata mandatului administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării sub orice formă a mandatului administratorilor inițiali, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Administratorii nu trebuie să exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 – declarație pe propria răspundere.

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



Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetele constituite în cadrul consiliului de administrație sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Întreprinderea publică stabilește prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzută la art. 35 din OUG 109/2011, actualizată.

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

Consiliul de administrație numește directorii indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art.29 din OUG 109/2011 actualizată.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Condiții concrete – S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL:

Consiliul de administrație al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractelor de Mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, este încredințată administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de



activitate, conform Actului Constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Asociaților a S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Asociaților.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., conform art.70 din Legea societăților nr. 31/1990 “pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv”. Acestei condiționări operative stabilite de Actul constitutiv, Codul civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societar
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

În principiu, Administratorii societăților se bucură de o plenitudine de competențe, având dreptul – dar și **obligatia** corelativă – de a efectua actele cerute pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevăzute de legislația în vigoare și actul constitutiv.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a Planului de management al acestora.

Consiliul de administrație la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este format din 5 administratori, majoritatea fiind administratori neexecutivi și independenți (în sensul art 138² din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare), cu puteri egale exercitate împreună.

Potrivit Actului Constitutiv, Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;



- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea insolvenței, potrivit legii.

VI. 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 de delegare a gestiunii prin concesiune nr.14782/25.08.2010 încheiat între Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. și Municipiul Ploiești nu sunt prevăzute compensații pentru îndeplinirea serviciului de utilitate publică.

Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. desfășoară activități de întreținere peisagistică, gestionarea și administrarea patrimoniului cimitirelor, activități de întreținere și administrare a parcărilor cu plată, blocarea autovehiculelor oprite sau staționate neregulamentar pe terenurile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Ploiești, mentenanța și întreținerea fântânilor, întreținerea și repararea locurilor de joacă.

Obligațiile și responsabilitățile de asigurare a compensațiilor ce ar putea surveni ca urmare a prestării serviciului public sunt cele prevăzute de legislația incidentă.

VII. 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.

Destinația profitului rămas după acoperirea pierderilor este stabilită conform O.G. nr.64/2001 și supusă aprobării Adunării Generale a Asociaților. Conducerea Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. are obligația înștiințării Consiliului Local al municipiului Ploiești, asupra cuantumului vărsămintelor la bugetul local, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității tutelare.

Conform prevederilor art.1 din O.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 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 naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în 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% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

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

Asociatul unic se așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și dividende. Deciziile consiliului trebuie cântărite în lumina interesului social, precum și a obiectivului de reducere a gradului de îndatorare. Ne așteptăm să fim informați din timp de către consiliu cu privire la schimbările survenite în planificarea afacerii. În plus, asociatul unic se așteaptă ca politica de dividende să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.



Planul de investiții trebuie să asigure eficiența economică și potențialul de câștig al societății.

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.

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse și să realizeze achiziționarea mijloacelor și instrumentelor cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii și dezvoltării infrastructurii, să finalizeze investițiile demarate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli și cu sursele proprii de finanțare.

IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Organele de administrare și conducere ale societății vor oferi structurii de guvernare din cadrul autorității publice tutelare informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea desfășurată, periodic sau ori de câte ori este necesar, vizând în principal raportările semestriale și anuale precum și evoluția indicatorilor de performanță.

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 și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea. Notificarea trebuie transmisă 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.

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 Asociaților Consiliul de Administrație și Director, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.



X. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor

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 continuă implementarea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității 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.

XI. Etică, integritate și guvernare corporativă

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernării 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 adoptat, în termen de 90 de zile de la data numirii lor, cod care se publică, prin grija



președintelui consiliului, pe pagina proprie de internet a societății în 48 de ore de la adoptare și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, la data de 31 mai a fiecărui an. În plus, aceștia vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății, dezideratul autorității tutelare în domeniul eticii fiind acela al creării unui sistem permanent de monitorizare și control de către consiliul de administrație în vederea respectării codului de etică la nivelul societății.

2. 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 face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului de competență la nivelul societății;

3. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutra 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;

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 mandatului sunt publice;

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

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de administrare și conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcția de membru în noul consiliu de administrație, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidații pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.
- Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor



financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

- Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.
- Prin Actul Constitutiv al întreprinderilor publice sunt stabilite atribuțiile, componența, modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative. În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății. Fiecare administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății, acesta din urmă punând la dispoziție, de îndată, documentele solicitate.

Directorul general va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător atât asupra operațiunilor întreprinse cât și a celor avute în vedere precum și asupra tuturor neregulilor constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale.

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

Potrivit prevederilor art.19 din O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, (...) se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin alocații bugetare cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor, al prețului biletelor sau al taxelor locale practicate;
- d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor și taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife, prețul biletelor sau taxe locale;



- f) acoperirea prin tarife, prețul biletelor și taxele locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;
- g) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau taxa în cazul gestiunii directe și prin redevența în cazul gestiunii delegate.”

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, bugetului local;
- 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 unic cu privire la orice risc de deviere de la performanța propusă. În acest caz administratorii vor prezenta acționarului cuantificarea riscurilor dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și Adunării Generale a Asociaților 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.



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. 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 de prescripție. 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 directorii pentru prejudiciul cauzat Societății.

Angajarea oricăror cheltuieli ale Societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

