

Scrisoare de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a societății Salubprest Hunedoara S.R.L. Hunedoara pentru perioada 2025-2029

I. Introducere

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea Salubprest Hunedoara S.R.L., cu sediul social în România, Municipiul Hunedoara, strada Stânga Ioan Mircea, nr. 15A, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2015000378202, CUI 34446726, cu un capital social în valoare de 800.000 lei, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 - 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Primăria Municipiului Hunedoara pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Scrisoarea de așteptări are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație la Societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

Societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L cu sediul în Municipiul Hunedoara, strada Stânga Ioan Mircea, nr. 15A, județul Hunedoara, desfășoară activități din cadrul serviciului public de salubritate din municipiul Hunedoara, în convergență cu prevederile stabilite atât la nivel național cât și la nivel european.

II. Informații generale privind societatea SALUBPREST HUNEDOARA SRL

Societatea SALUBPREST HUNEDOARA SRL este persoană juridică de naționalitate română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea

realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Hunedoara sub numărul J2015000378202 Codul de Identificare Fiscală este: RO 34446726.

Sediul social al societății este în România, Municipiul Hunedoara, strada Stânga Ioan Mircea, nr.15A, Județul Hunedoara.

Capitalul social în valoare de 800.000 lei, divizat în 80.000 parti sociale cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Obiectul principal de activitate : grupa CAEN 812, activitate principală -clasa CAEN 8123” Alte activități de curățenie “, conform Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de Salubritate , în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea pentru autoritatea locală care i-a delegat gestiunea serviciului de salubritate în conformitate cu obiectivele delegatarului, prin delegarea sub forma gestiunii directe a activităților specifice și pe aria teritorială a municipiului:

- măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate ,inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite din cosurile stradale la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de tratare;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorilor de deșuri;
- alte deșuri similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorilor;

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit. b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L. este o societate cu răspundere limitată cu asociat unic, care exercită atribuțiile adunării generale a asociaților societății.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de Asociatul Unic la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederilor art. 28, alineat (5¹).

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

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori. Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin.(1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea SALUBPREST HUNEDOARA SRL. În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

Comitetul de nominalizare și remunerare

Comitetul de gestionare a riscurilor

Comitetul de audit

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative. Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Asociatului Unic.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar (daca este cazul) al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4)-(7).

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu

modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L. fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Asociatul Unic, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L. în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de:

- promovarea calitatii si eficientei serviciului de salubritate;
- protectia sanatatii populatiei;
- sustinerea calitatii si eficientei serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparenta, competitivitate si eficienta;
- protectia si conservarea mediului inconjurator si a sanatatii populatiei;
- promovarea programelor de dezvoltare si reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuala a investitiilor;

-activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

- responsabilitatea față de cetățeni;
- nediscriminarea și egalitatea de tratament a utilizatorilor;
- tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- securitatea serviciului;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- asigurarea calității și continuității serviciului;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;

Societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de Salubritate a Municipiului Hunedoara nr.18802 /1820/28.02.2023, astfel cum a fost modificat și completat prin acte adiționale ulterioare.

Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce revin.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau locale în domeniul în care acționează Societatea SALUBPREST HUNEDOARA SRL

În „**Strategia națională privind economia circulară**” aprobată prin HG nr. 1172/2022, cu modificările și completările ulterioare, se prevede faptul că evoluția capitalului economic și social nu mai poate fi separată de impactul pe care activitatea umană îl are asupra cadrului natural. Dezvoltarea sistemelor socio-economice în economia circulară trebuie să acorde importanța cuvenită structurii și capacității productive și de suport a capitalului natural astfel încât să protejăm mediile naturale, să reducem pierderea unor servicii ecosistemice valoroase și degajarea în mediu a poluanților, ex: emisii, imisii, deșeuri. Tranziția de la un model economic liniar la unul circular este un proces complex și de lungă durată și se bazează pe următoarele trei principii fundamentale:

1. Eliminarea treptată a deșeurilor nerecuperabile și reducerea poluării.

2. Păstrarea produselor și materialelor la cea mai înaltă valoare de utilizare cât mai mult timp posibil.

3. Regenerarea sistemelor naturale, biodiversitate și ecosisteme.

Deșeurile din construcții și desființări reprezintă încă una dintre cele mai importante provocări pentru îmbunătățirea economiei circulare în sectorul construcțiilor. Acest lucru se datorează, în primul rând, schemelor de reciclare deficitare și a depozitării ilegale de deșeuri, care este încă o practică răspândită în România. În acest sens sunt stabilite următoarele obiective specifice:

- Creșterea cererii de materiale/agregate reciclate produse la nivel local
- Consolidarea practicilor de aprovizionare durabile prin creșterea cererii
- Creșterea capacității de recuperare și valorificare locală a materialelor de construcții
- Reducerea cantității de deșeuri care nu sunt gestionate corespunzător și care nu sunt valorificabile.

„Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030”, aprobată prin H.G. nr. 877/2018 prevede atingerea următoarelor puncte procentuale privind reciclarea deșeurilor, până în anul 2030, astfel:

- materiale plastice 55%;
- lemn 30%;
- metale feroase 80%;
- aluminiu 60%;
- sticlă 75%;
- hârtie și carton 85%.

În **“Strategia Integrată de Dezvoltare Urbana a Municipiului Hunedoara pentru perioada 2021-2030”** sunt cuprinse o serie de proiecte prioritare, care conduc la dezvoltarea municipiului și care majoritatea sunt în curs de implementare. Aceasta strategie urmărește crearea unui cadru catalizator în care resursele interne ale orașului să fie mobilizate și împreună cu resursele externe atrase să genereze procesul de schimbare dorit.

O privire sintetică la nivel teritorial local al Municipiului Hunedoara schitează un cadru strategic pe verticală cu șase elemente .

1. Strategia județului Hunedoara și a localităților învecinate: planuri județene, masterplanuri de infrastructură;
2. Planul de dezvoltare a Regiunii de Vest 2021-2027 și Programul Operațional Regional de Vest 2021-2027;
3. Strategiile sectoriale ale României și planuri naționale relevante;
4. Acordul de Parteneriat și Programele Operaționale 2021-2027 finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2021-2027;
5. Politicile Uniunii Europene , inclusiv Politica de Coeziune și alte politici sectoriale și programele de finanțare gestionate de CE;
6. Agenda 2030 și cele 17 obiective de dezvoltare durabilă;
7. Accesare fonduri europene prin PNRR /2022/C3/S/I.1.A.-Directiva cadru privind deșeurile- directiva 2008/98/CE modificată prin Directiva UE 2018/851.

Aceste proiecte determina si implicarea societatii SALUBPREST HUNEDOARA SRL si are ca scop si obiective si prin activitatile ce le va presta , astfel:

1. Pentru proiectul “Modernizarea transportului în municipiul Hunedoara, prin investiții în transportul public ecologic – coridorul de vest”

Descrierea tehnică a echipamentelor:

Lungime totala coridor modernizat - 2,090 km din care:

- suprafata carosabila

* modernizata - 1.137,50 mp

* pietonizata - 10.400,00 mp

- Lungime carosabil modernizat - 175 ml

- Lungime strazi reconfigurate in zona pietonale si semi-pietonale - 940 ml

- Suprafata trotuare modernizate - 2.307,00 mp

- Lungime piste de biciclete construite - 1,095 km

- Suprafata piste de biciclete construite - 2.190 mp

- Suprafata modernizata de spatii verzi in aliniament - 595,00 mp

Mobilier urban: banci simple 26 buc, banci cu jardiniera - 10 buc, rasteluri individuale de biciclete - 51 buc, cosuri de gunoi - 31 buc.

2. Modernizarea transportului în municipiul Hunedoara, prin investiții în transportul public ecologic – coridorul de est”

Obiectivele specifice ale proiectului:

Lungime totala coridor modernizat - 1,220 km din care:

- suprafata carosabila modernizata - 13.105,00 mp

- suprafata pietonala modernizata - 2.265 mp

- lungime carosabil modernizat - 1.220 ml

- lungime zone pietonale modernizate - 1.410 ml

- Suprafata trotuare modernizate - 6.370 mp

- Suprafata modernizata de spatii verzi in aliniament - 3.002 mp

Zone de sezut pe structura construita de imprejmuire alveole spatiu verde - 12 mp

Mobilier urban – banci simple - 6 buc

Mobilier urban – banci modulare - 8 buc

Mobilier urban – rasteluri individuale de biciclete - 4 buc

Mobilier urban – cosuri de gunoi - 18 buc

3. ”Modernizarea transportului în municipiul Hunedoara, prin investiții în transportul public ecologic – coridorul central” ,

Obiectivele specifice ale proiectului:

Lungime totala coridor modernizat: 1,912 km din care:

- suprafata pietonala modernizata: 722,50 mp

- lungime zone pietonale modernizate: 1.362 ml

Suprafata trotuare modernizate: 9.775,00 mp

Lungime piste de biciclete construite: 1,852 km

- Suprafata piste de biciclete construite: 3.704 mp

Suprafata modernizata de spatii verzi in aliniament: 4.762,42 mp

Zone de sezut pe structura construita de imprejmuire alveole spatiu verde: 269,50 mp

Mobilier urban:

- banci modulare: 9 buc

- banci simple: 14 buc

- banci cu jardiniera: 15 buc

- rasteluri individuale de biciclete: 65 buc

- cosuri de gunoi: 45 buc

Treceri de pietoni nou semaforizate: 3 buc

4. "Sprijinirea regenerării municipiului Hunedoara – prin revitalizarea comunității",

Obiectivele specifice ale proiectului:

Dotarea Albiei raului Cerna: Bancă parc, Jardiniera, Coș de gunoi,

Dotarea str. Castelului: Bancă parc, Coș de gunoi

5. „Amenajare spații urbane deschise de recreere și petrecere a timpului liber în municipiul Hunedoara”, – POR - amenajare locuri de joacă, teren de sport

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific nr. 1 – Amenajarea unui spațiu public deschis (139.68 mp) pe strada Rândunicii nr.6 (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

Obiectivul specific nr. 2 – Amenajarea unui spațiu public deschis (148 mp) pe strada Trandafirilor fn (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

Obiectivul specific nr. 3 - Amenajarea unui spațiu public deschis (143,85 mp) pe strada Batiz fn (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

Obiectivul specific nr. 4 - Amenajarea unui spațiu public deschis (145 mp) sat Hășdat, nr. 141A (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

6. Inițierea centrului de colectare prin aport voluntar în municipiul Hunedoara prin PNRR /2022/C3/S/I.1.A.-Directiva cadru privind deșeurile-directiva 2008/98/CE modificata prin Directiva UE 2018/851.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, pastrează prerogativele politicilor și a strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice de salubritate, precum și dreptul de a urmări, de a controla și de a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea serviciilor de salubritate și cuprinde cel puțin următoarele :

- a) Îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) Responsabilitatea față de cetățeni;
- c) Adaptabilitatea serviciului la cerințele comunității locale;
- d) Conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) Asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) Tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) Transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- h) Administrarea corectă și eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a unității administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- i) Securitatea serviciului;
- j) Susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- k) Promovarea calității și eficienței serviciului;
- l) Dezvoltarea durabilă a serviciului;
- m) Gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- n) Protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- o) Protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- p) Respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- q) Tarifele pentru activitățile prestate trebuie să fie defalcate pe categorii de lucrări/servicii/operțiuni, iar modificarea și ajustarea acestora se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara.
- r) Tarifele trebuie să conducă la atingerea următoarelor ținte:
 - 1. asigurarea prestării serviciului la nivelurile de calitate și a indicatorilor de performanță ;
 - 2. Realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru serviciile prestate și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de partii;
- s) Atragerea surselor de finanțare nerambursabile în realizarea investițiilor de protecție a mediului;
- t) Programul de investiții se aprobă de autoritatea publică tutelară și are ca surse de finanțare: fonduri proprii ale operatorului și fonduri proprii ale beneficiarului. Investițiile de orice natură și din orice surse de finanțare se vor realiza în conformitate cu legislația incidentă în domeniu.

V. Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Activitatea Întreprinderii publice se încadrează în categoria serviciilor publice, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri de monopol reglementat ce trebuie asigurate de autoritățile publice locale desfășurând totodată și alte activități stabilite prin actul constitutiv.

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

Întreprinderea publică nu va avea compensații din partea autorității publice întrucât recuperarea costurilor serviciului public se suportă din serviciul prestat, în baza tarifelor aprobate de către autoritatea competentă.

Pentru administrarea infrastructurii publice întreprinderea publică datorează redevența stabilită, și realizarea altor activități trebuie să se desfășoare având la bază criteriile de eficiență.

Platile de compensatii vor fi facute numai in conditiile impunerii unor tarife acestor servicii.

VII. Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice

Politica referitoare la dividende , aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile în domeniu, autoritatea publică prin mandatul încredințat administratorilor putând aproba ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale în vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății.

VIII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Investițiile realizate de întreprinderea publică vor avea ca și componentă principală realizarea de bunuri de capital axate pe realizarea în condiții de eficiență sporită a serviciului public delegat.

Programul de investiții va fi aprobat anual, de Municipiul Hunedoara la propunerea fundamentată a operatorului de servicii publice, odată cu aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli și se poate proceda la rectificarea acestuia, atunci când din motive temeinic justificate sunt necesare modificări ale nivelului unor indicatori economico-financiarți aprobați, în conformitate cu prevederile art.10, alin.(2) al Ordonanței nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari(asociați) unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Investitiile efectuate de societatea SALUBPREST HUNEDOARA SRL pentru reabilitarea, modernizarea si dezvoltarea serviciului public de salubritate din municipiul Hunedoara, raman in proprietatea societatii.

Investitiile care se realizeaza din fondurile Municipiului Hunedoara pentru a asigura calitatea activitatii prestate, vor fi transferate spre administrare societatii SALUBPREST HUNEDOARA SRL, aceasta din urma achitand o redeventa corespunzatoare.

IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății SALUBPREST HUNEDOARA SRL și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelară astfel:

- informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară.
- orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de societatea SALUBPREST HUNEDOARA SRL în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a Municipiului Hunedoara prin gestiune directă, astfel cum a fost modificat și completat prin acte adiționale ulterioare, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite si in Contractul de Delegare, Autoritatea Publica Tutelara , are ca asteptari următoarele puncte strategice:

Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât să se atingă performanțele dorite la costuri minime;
- recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- acțiuni(măsuri) ca urmare a sesizărilor și feedbackului primit;
- informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic;
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

Orientarea către client

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene;
- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor;
- promovarea calității și eficienței acestor servicii;

Competența profesională

- perfectionarea sistemului de muncă și management , cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale în vigoare;
- crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe

- eficiența economică și creșterea calității serviciilor;
- îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate;

Obiective și criterii de performanță

- numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate a activității prestate, rezolvate, raportate la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității;
- măsurarea și gestionarea cantităților serviciilor prestate;
- facturarea și încasarea contravalorii prestațiilor;

- rapunsuri la solicitarile scrise ale utilizatorilor;
- reducerea numarului de reclamatii/sesizari;
- Indicatori de performanta garantati prin autorizatii pentru prestarea serviciului;
- Indicatori de performanta a caror nerespectare atrage penalitati conform contractelor de prestare servicii;
- indeplinirea obligatiilor fata de bugetul de stat consolidat;
- indeplinirea obligatiilor fata de bugetul local al UAT-Hunedoara;

Grija pentru mediu

- conformarea la cerintele legale aplicabile;
- gestionarea rationala a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu;

XI. Asteptarile autoritatii publice tutelare si ale asociatului in domeniul eticii, integritatii și guvernantei corporative

Referitor la cerintele referitoare la etică, integritate si guvernanta corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări .

- 1 Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;
- 2 Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- 3 Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- 4 Obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
- 5 Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele;
- 6 Colaborarea dintre administratori si auditori să respecte prevederile legale;
- 7 Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și cel executiv precum și supravegherea funcției de control managerial.

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

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

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor 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 și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

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

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective

și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luare deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;

conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- > deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- > asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- > administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- > menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- > îndeplinirea cerințelor de competență prevăzute de reglementările aplicabile;
- > menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;

- > cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- > nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale). Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

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

XII. Evaluarea de către autoritatea publică tutelară a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de întreprindere publică, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății, să-i monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al acesteia la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.). În același timp, membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale. Totodată, trebuie să gestioneze cu atenție activitatea societății pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

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

Autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

- a) aprobarea cheltuielilor viitoare de capital se va face conform prevederilor legale și în corelare cu politica întreprinderii;
- b) unul dintre componentele contractului de mandat este cel legat de reducerea plăților și creanțelor restante;
- c) o altă componentă a contractului de mandat este calitatea serviciilor și modul de administrare a infrastructurii pentru realizarea de activități eficiente;
- d) așteptări legate de îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate.

În vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare 2025-2029 va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca aceste obiective propuse organelor de administrare și conducere ale societății, să se concretizeze în indicatorii-cheie de performanță, anexă la contractele de mandat. Lista indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie incluși în Planul de administrare, a căror valoare va fi negociată cu autoritatea publică tutelară, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele, dar fără a se limita la acestea:

Indicatori de performanță financiari		Pondere	Coeficient
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	0,15%
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	0%
Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
	Lichiditatea imediată/Test Acid	nr.	0,80

	Levierul	nr.	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/EBITDA	nr.	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	1,13
	Rata de rotație a stocurilor	nr.	26,73
	Rata de rotație a creanțelor	nr.	5,14
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	0,26%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	0,22%
	Marja profitului din exploatare	%	0,34%
	Marja netă a profitului	%	0,26%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	0,87%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

Indicatori de performanță nefinanciari		Pondere	Coefficient
Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare	tone CO2e	-5,78%
	Emisiile din domeniul de aplicare	tone CO2e	-0,80%
Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	80,00%
	Scorul satisfacției clienților	%	73,00%
	Cota de piață	%	0,50%
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr.h	18,00%
	înstituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA
	Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr.	4
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	nr.	0
	Frecvența vătămărilor grave	nr.	0
Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0,00%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100,00%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	nr.	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	nr.	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap	%	conform legii
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30,00%
	Diferența de remunerare de sex feminin și cei de sex masculin	%	0,00%

Modul de calcul al indicatorilor de performanță menționați în tabel:

-Rata de rotație a activelor = cifră de afaceri netă / valoarea medie a tuturor activelor

-Rata de rotație a stocurilor = CBV / stoc mediu

-Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T₀) + Creanțe la finalul perioadei (T₁)) / 2]

-ROE = Profit net / Valoare capital propriu

-ROA = Profit net / Total active

-Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă

-Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă

Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / Profit net

-Rata de creștere a cifrei de afaceri netă = Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior

-Rata de creștere anuală a profitului net = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară.

-Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente

-Lichiditatea imediată = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)

-Lever = Datorii totale / Active totale

-Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active

-Raportul dintre datorie/EBITDA = datorii totale/EBITDA

(Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an

EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea);

-Rata cheltuielilor de cercetare dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active

-Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă(T₀) = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract(T₀) / Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă(T₀)

-Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului(T₀) = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă(T₋₁) + Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă(T₋₁)

-Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ

-Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_(T₀) =
Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_(T₀) /
Numărul de cadre superioare de conducere_(T₀)

Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin $(T_0) = \frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T_0) - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}(T_0)}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T_0)}$

Alți potențiali indicatori de performanță:

Grad de îndatorare = $\frac{\text{Datorii curente} \times 100}{\text{Activ bilanțier}}$

Grad de îndatorare a capitalului = $\frac{\text{Capital împrumutat} \times 100}{\text{capital propriu}}$

Rentabilitatea capitalului angajat = $\frac{\text{Profitul înainte de plată și de impozit}}{\text{capital angajat}}$

Productivitatea muncii = $\frac{\text{Cifra de afaceri}}{\text{nr. mediu de salariați}}$

Solvabilitatea patrimonială = $\frac{\text{Capitaluri proprii} \times 100}{\text{Activ bilanțier}}$

Numărul de sesizări din partea agenților de protecție a mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale - 2%

Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale - 2%

Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportate la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate - 80%

Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea de servicii prestate - 90%

Penalități contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației - 30%

Numărul de sesizări scrise raportate la numărul de locuitori - 5%

Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate - 1

Numărul total de neconformități constatate de autoritatea administrației locale pentru activitatea desfășurată și neremediate în 2 zile calendaristice - 0

Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = $\frac{\text{Numărul de accidente înregistrate} \times 1.000.000}{\text{Numărul total de ore lucrate de către toți angajați}}$

Frecvența accidentelor grave = $\frac{\text{Numărul de accidente grave} \times 1.000.000}{\text{Numărul total de ore lucrate de către toți angajați}}$

Număr de instruirii în materie de siguranță = Numărul total de instruirii în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului

Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului

Pondere componentelor fixe = $\frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}}$

Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație = $\frac{\text{Nr. total membri sex feminin}}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}}$

$$\text{Rata membrilor independenți în consiliul de administrația} = \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrația}}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}}$$

$$\text{Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor} = \text{DA} / \text{NU}$$

$$\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare} = \text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare} + \text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}$$

$$\text{Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin} = \frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin} - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}}$$

$$\text{Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin} = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Numărul de cadre superioare de conducere}}$$

Notă Valorile datelor din formulele de calcul sunt cele înregistrate de întreprinderile publice la 31.12 anul de referință și /sau alta perioada de referință (acolo unde este cazul).

XIV Concluzii

Scrisoarea de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și obiectivele avute în vedere de Asociația Unic -Municipiul Hunedoara, în calitate de autoritate publică tutelară, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Consiliul de administrație al SALUBPREST HUNEDOARA SRL elaborează Planul de Administrare ce conține o componentă de administrare și una managerială, în corelare cu Scrisoarea de așteptări. Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din Planul de administrare se transmit la autoritatea publică tutelară, în vederea negocierii și aprobării.

În vederea elaborării Planului de administrare, Consiliul de administrație efectuează o evaluare financiară amănunțită a societății, cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților, în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și la dezvoltarea economică a întreprinderii publice.

Principiile directoare privind administrarea societății SALUBPREST HUNEDOARA SRL, în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, indicatorii de performanță și prioritățile strategice prevăzute în

Planul de Administrare constituie standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de administrație.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație. Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara.

Întocmit,
Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara

