

HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Scrisorii de așteptări privind Administrarea și Conducerea
S.C. SALUBRITATE 2000 S.A. Pitești pentru mandatul 2020-2024**

Consiliul Local al Municipiului Pitești întrunit în ședință extraordinară;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Pitești;
- Raportul nr.31197/08.07.2020 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în rapoartele nr. 31536/2020, nr.31537/2020, nr. 31538/2020, nr. 31539/2020, nr. 31540/2020;

Având în vedere prevederile art.3 pct.2 lit.c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.8 din Anexa 1c – Regulă generală pentru redactarea Scrisorii de așteptări la H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin.(1) lit.a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. Salubritate 2000 S.A. Pitești, pentru mandatul 2020-2024, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Direcția Servicii Publice și Achiziții și S.C. Salubritate 2000 S.A. Pitești vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestora de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Narcis-Ionut Sofianu**



**Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL,
Andrei-Cătălin Călugăru**

Scrisoare de așteptări privind administrarea și conducerea S.C. SALUBRITATE 2000 SA Pitești pentru mandatul 2020-2024

I. Introducere

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin legea nr.111/2016 și normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2016 aprobate prin HG nr.722/2016, acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește administrarea societății.

Rolul Scrisorii de Așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară, ca unic acționar, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în planul de administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

II. Cadrul legal după care funcționează S.C. Salubritate 2000 S.A.

- Legea societăților nr.31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 28/17.02.2000 privind reorganizarea R.A. REGOTRANS Pitești prin divizare totală în societăți comerciale;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- HG nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Actul constitutiv al SC Salubritate 2000 SA Pitești.

Prezentarea generală și domeniul de activitate al societății SALUBRITATE 2000 S.A.

Societatea Salubritate 2000 S.A. - persoana juridică română, cu capital social deținut integral de Municipiul Pitești, are sediul social în Pitești, Str. Târgul din Vale nr. 25, Pitești –



Județul Argeș și este înmatriculată la Registrul Comerțului, cod unic de înregistrare fiscal RO 13031718.

În urma OUG nr.30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, are loc divizarea RA Regotrans Pitești în unități specializate și transformarea lor în societăți comerciale. Pentru serviciile de transport și colectat gunoi menajer, se înființează, la data de 01.07.2000, în urma Hotărârii Consiliului Local nr. 28/2000 – SC Salubritate 2000 SA, aceasta asigurându-și obiectul propriu de activitate prin respectarea Actului Constitutiv reactualizat, a Regulamentului Intern și a Contractului de Concesiune aprobat prin H.C.L. nr. 35/2001.

La data de 16.05.2007, activitatea de colectare, transport și depozitare gunoi menajer este asigurată cu un număr de 158 salariați, activitate condusă de un Consiliu de Administrație, al cărui președinte este și Director General.

SC Salubritate 2000 SA Pitești își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Pitești precum și în comunele limitrofe, prestând servicii pentru circa 103.000 locuitori. Piața vizată o reprezintă populația municipiului Pitești: agenți economici și instituții publice (1500 abonați) și populație (3500 abonați) și populația comunelor suburbane (Ștefănești, Albota, Bradu).

Începând cu luna august 2012 activitatea de colectare și transport gunoi menajer este asigurată cu un număr de 110 salariați. SC Salubritate 2000 SA Pitești își desfășoară activitatea pe Zona Sud a Municipiului Pitești precum și în comunele limitrofe, prestând servicii pentru circa 113.000 locuitori. Piața vizată o reprezintă populația din zona Sud a municipiului Pitești, agenți economici și instituții publice și populația comunelor suburbane: Ștefănești, Albota, Bradu, Căteasca, Moșoaia, Oarja, Rătești, Săpata și Vedeia.

S.C. Salubritate 2000 S.A. Pitești are ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Pitești și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, privind societățile comerciale, respectiv Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, art.2 alin (1), serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

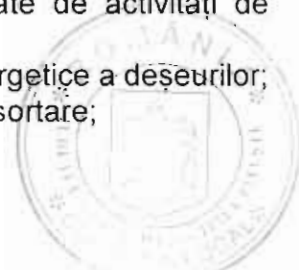
Societatea SALUBRITATE 2000 S.A. deține următoarele autorizații:

- Licență CLASA 1, nr. 4041/07.05.2020 - pentru activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori.
- Autorizație de prevenire și stingere a incendiilor nr. 53239/2002
- Autorizație de funcționare din punct de vedere a protecției muncii nr. 767/2001
- Autorizația de mediu nr. 5/16.01.2020 – pentru colectare deșeurii menajere și transport la rampa de gunoi

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activitatea de colectare a deșeurilor nepericuloase, cod CAEN 3811, care constă în colectarea deșeurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deșeurilor din gospodării și întreprinderi, ce include colectarea materialelor reciclabile și colectarea deșeurilor provenite din activități de construcții și demolări.

Principalele activități ale societății constau în:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activitatea agenților economici, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară sau exterioară a acestora;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării de materiale și energetice a deșeurilor;
- d) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor asimilate în stații de sortare;



e) administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;

Măsurile/acțiunile aplicate de societatea SALUBRITATE 2000 S.A.:

- Acțiuni menite să reducă amploarea fenomenului de depozitare necontrolată;
- Introducerea unor programe ample de colectare diferențiată a deșeurilor;
- Demararea unor acțiuni proprii de recuperare și reciclare a deșeurilor;
- Implementarea unui program educațional la nivelul unităților de învățământ;
- Aplicarea unor programe care au ca finalitate reducerea cantităților de deșeuri produse la nivel de populație și agenți economici;
- Colectarea diferențiată a deșeurilor în așa fel încât să poată fi recuperate și valorificate toate deșeurile pretabile unor astfel de tratamente (în acest caz cantitatea de deșeuri eliminată prin depozitare în rampe ecologice scade semnificativ);
- Îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului și de administrație publică;
- Inițierea, împreună cu Primăria Municipiului Pitești a demersurilor pentru punerea în aplicare a prevederilor prevăzute de lege privind obligativitatea persoanelor fizice și asociațiilor de proprietari de a achita contravaloarea serviciului de salubritate prin taxe speciale, în cazul în care nu încheie contract cu S.C. Salubritate 2000 S.A. Pitești, dar beneficiază de serviciile ei, sau al căror contract a fost reziliat ca urmare a neplății serviciului de salubritate.

Structura acționariatului

S.C. Salubritate 2000 S.A. Pitești are ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Pitești și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, privind societățile comerciale, respectiv Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație al societății

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății a numit Consiliul de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății. 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 mandate, respectiv a planului de management.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare
- aprobarea nivelului salarial
- convocarea Adunării Generale a Acționarilor
- elaborează și aprobă regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile, responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății
- prezentarea raportului anual, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor cu privire la activitatea societății, a bilanțului și contului de profit și pierderi pe anul precedent precum și prezentarea proiectului de program de activitate și a proiectului de buget al societății pe anul în curs



- prezentarea semestrială, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, a unui raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății
- elaborarea unui raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Conducerea executivă a societății va fi numită în conformitate cu prevederile art.35 din Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Lege nr.111/2016. Directorul General este numit de Consiliul de Administrație și este răspunzător de administrarea operativă curentă a Societății și alte responsabilități similare care îi sunt delegate de către Consiliul de Administrație periodic.

III. Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor a Municipiului Pitești

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Pitești are drept scop conformarea Municipiului Pitești la cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respective la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile generate în mediul urban.

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

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

- ✓ prioritizarea eforturilor în domeniul salubrității domeniului public gestionării deșeurilor în concordanță cu ierarhia deșeurilor: prevenirea, reutilizarea, reciclarea, operațiuni de valorificare;
- ✓ dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeuri și reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- ✓ promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșeuri;
- ✓ reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate.

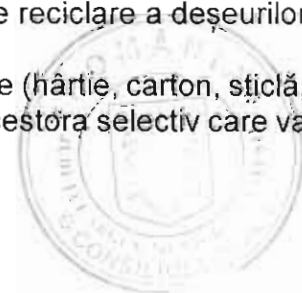
Deșeurile care fac obiectul strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor, conform „Metodologiei de elaborare a planurilor regionale și județene de gestionare a deșeurilor” aprobată de Ordinul Ministrului Mediului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

Prin strategia locală se urmărește:

- Schimbarea mentalității privind colectarea deșeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populației în respectarea reglementărilor și cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor;
- Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.

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

- Eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea și transportul acestora selectiv care va



schimba nu doar practica populației privind deșeurile ci și adoptarea unui comportament ecocivic conștient;

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

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

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

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

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

Obiective urmărite:

- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, completivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii Țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale.

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

Societatea SALUBRITATE 2000 S.A. Pitești prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico –social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.



Misiunea societății

SALUBRITATE 2000 S.A. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți. Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A., precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea societății Salubritate 2000 S.A.

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

Obiectivele strategice ale societății Salubritate 2000 S.A.

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

Obiectivele generale ale societății Salubritate 2000 S.A.

- Dezvoltarea colectării separate a deșeurilor municipale
- Îmbunătățirea instruirii și conștientizării populației privind colectarea separată a deșeurilor
- Extinderea portofoliului de servicii oferite
- Încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat

Obiective specifice aferente indicatorilor cheie de performanță financiari, operaționali, orientați spre servicii și specifice activității de guvernare corporativă:

- Asigurare profit- dezvoltare;
- Realizare plan investiții;
- Asigurarea calității serviciilor;
- Asigurarea satisfacției clienților;
- Revizuirea, evaluarea și raportarea performanței directorului;
- Stabilirea și respectarea politicilor de transparență și comunicare.

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.



Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate;
- Îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

Orientarea către client

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

Competența profesională

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

V. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice

SALUBRITATE 2000 S.A. este persoană juridică română cu sediul în Municipiul Pitești, Str. Târgul din Vale nr. 25, Pitești – Județul Argeș, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului, având cod unic de înregistrare RO 13031718.

În urma OUG 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, are loc divizarea RA Regotrans Pitești în unități specializate și transformarea lor în societăți comerciale.

Pentru serviciile de transport și colectat gunoi menajer, se înființează, la data de 01.07.2000, în urma Hotărârii Consiliului Local nr. 28/2000 – SC Salubritate 2000 SA, aceasta asigurându-și obiectul propriu de activitate prin respectarea Actului Constitutiv reactualizat, a Regulamentului Intern și a Contractului de Concesiune aprobat prin H.C.L. nr. 35/2001.

SC Salubritate 2000 SA Pitești are ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Pitești și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, privind societățile comerciale, respectiv

Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare. Activitatea principală: Cod CAEN Rev. 2 – 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase.

VI. Capital social

Capitalul social al societății S.C. Salubritate 2000 S.A. este în valoare de 4.025.000 lei.

VII. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Autoritatea Generală a Acționarilor Ordinară poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Acționarului Unic și în conformitate cu prevederile legii. Conform prevederilor art.1 din O.U.G nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, 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;
- d) 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;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) 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 relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g) 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;
- h) 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.



VIII. Politica de investiții

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

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

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 Salubritate 2000 S.A. și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr. 109/2011*. Serviciile comunitare de utilități publice sunt organizate la nivelul unităților administrativ- teritoriale în beneficiul locuitorilor acestora și funcționează sub conducerea sau coordonarea, responsabilitatea și controlul autorităților administrației publice locale, în baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate, accesibilitate, transparență.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

X. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Societatea Salubritate 2000 S.A. are ca obiectiv principal îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în procesul de colectare și transport gunoi menajer. Consideră securitatea și sănătatea în muncă ca valoare supremă, desfășurându-și activitatea în baza viziunii „Zero accidente de muncă”, Asigură servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.

În acest scop, societatea Salubritate 2000 S.A. se angajează să:

- să respecte cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;

- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor naturale neregenerabile, creșterea gradului de recuperare materială și energetică a deșeurilor și reabilitarea mediului
- implementarea standardelor SSM

Pentru respectarea acestor principii, a fost implementat, menținut și îmbunătățit continuu sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referință aplicabile: SR EN ISO 9000:2015; SR EN ISO 14000:2015, SR ISO 45001:2018.

XI. Etică, integritate și guvernare corporativă

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standard înalte și cu integritate. Acest cod etic și de integritate exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea activității societății. Codul etic și de integritate al personalului societății Salubritate 2000 S.A., operaționalizează o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. Acesta descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.

Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul cod etic și de integritate al societății S.C. Salubritate 2000 S.A. sunt obligatorii pentru toți angajații societății și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- Profesionalism în activitatea desfășurată
- Calitatea muncii depuse

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților SC Salubritate 2000 S.A. sunt următoarele:

- Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- Prioritatea interesului societății, principiu conform căruia angajații au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, angajații au obligația de a aplica același regim juridic, oricărui cetățean, în situații identice sau similare;



- Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu- sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Imparțialitate și nediscriminare principiu conform căruia salariații societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- Integritatea morală – angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- Cinstea și corectitudinea – în contextul activităților profesionale angajații societății trebuie să respecte cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, codul etic și de integritate. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora;
- Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariați sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

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 Acționarilor. Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică prin grija președintelui Consiliului de Administrație pe pagina proprie de internet a societății și dacă este cazul se revizuieste anual.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să denunțe conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile care au caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al acestora.

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

