

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**privitor la administrarea și conducerea executivă a**  
**SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL**  
**pentru perioada 2025-2029**

**I. Introducere**

Comuna saveni, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** cu sediul social în România, comuna Saveni, str. Patriarh Miron Cristea, nr. 34, județul Ialomița, capital social în valoare de 60.000 lei, înregistrată la Registrul Comerțului Ialomița sub numărul J21/359/2021, prin Primăria comunei Saveni 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 guvernantei 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, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. 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 pentru evoluția societății în perioada 2025-2029.

Scopul Scrisorii de așteptări este de a stabili obiective într-un orizont de timp de cel puțin 4 ani, de a impune așteptări cu privire la performanțele societății, de a defini principiile de lucru și conduită din partea întreprinderii publice, în vederea consolidării încrederii beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procesului de selecție a administratorilor la **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

**II. Informații generale privind SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL**

**SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** este persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, 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.

Denumirea a fost avizată și rezervată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița potrivit dovezii nr. 301126/20.05.2019.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Ialomița sub numărul J21/359/2021

Codul de Identificare Fiscală este: 44500172.

Sediul social al Societății este în **România, comuna Saveni, str. Patriarh Miron Cristea, nr. 34, județul Ialomița.**

**Capital social în valoare de 60.000 lei, divizat în 100 părți sociale cu o valoare nominală de 600 lei/acțiune.**

Acționarii societății existenți în Registrul Acționarilor sunt:

| Denumire acționar | Valoare capital social - lei | Pondere % |
|-------------------|------------------------------|-----------|
| Comuna Saveni     | 60000                        | 100       |

Obiectul principal de activitate al SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL este „Colectarea si epurarea apelor uzate ,” prevăzut de codul CAEN nr. 3700, a cărui gestiune îi este directă,.

Domeniul principal de activitate este: „ Colectarea si epurarea apelor uzate,” cod CAEN nr. 3700.

„Activități secundare: potrivit Actului Constitutiv.(STATUT)- cap II

**SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct 2, lit. b** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Numărul administratorilor este 3, respectându-se prevederile art. 28 alineat (6<sup>1</sup>) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor societății li se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 28 alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la art. 28 alin. (3) și (6)-(8) din O.U.G. nr. 109/2011.

Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 sunt aplicabile în mod corespunzător și întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la președintele consiliului de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Consiliului de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; consiliului de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G.

nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. 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 **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL**

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 Adunărilor Generale.

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, 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 H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație asupra perspectivelor de evoluție ale SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL, 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: Adunarea Generală a Asociaților, 3 administratori, din care unul va avea drept de reprezentare legală.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL 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 SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație, 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 intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** 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.

### **Cadrul legal**

Activitatea SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
4. Actul constitutiv al SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL
5. Regulamentul de organizare și funcționare al SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL;
6. Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordin A.N.R.SC. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.U.G. nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
10. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordin ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
13. Ordin ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului - cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
14. Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
15. Hotărârea Consiliului Local nr. 19/31.03.2021 privind înființarea SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL;
16. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **Rezumatul strategiei guvernamentale și locale în domeniul specific de activitate și obiectivele strategice ale societății**

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca

element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

**Strategia Națională Anticorupție 2021–2025** are ca viziune consolidarea sistemului național de prevenire și combatere a corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestui fenomen, în vederea garantării profesionalismului și eficienței în sectorul public, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat, promovarea integrității organizaționale fiind de natură a reduce cazurile de corupție, fraudă și incidentele de integritate în sectoarele expuse la corupție.

Transpunerea în practică a viziunii se bazează pe următorii piloni:

✓ voința politică – factorul politic înțelege importanța unei societăți lipsite de corupție și va conlucra pentru aducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de prezenta strategie;

✓ integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații;

✓ prioritatea interesului public - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;

✓ transparență - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

Politicile preventive promovate prin strategie acoperă o mare varietate de aspecte, având drept scop formarea unei culturi a integrității, strategia fiind corelată cu instrumentele internaționale anticorupție la care România este parte. În acest sens, amintim cadrul normativ referitor la: declararea averilor, declararea intereselor, conflictele de interese, consilierul de etică, incompatibilități, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de interes public, protecția avertizorului de integritate, interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice, funcțiile sensibile, evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, evaluarea incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale.

În paralel, autoritatea publică locală urmărește continuu implementarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, având ca scop îmbunătățirea încrederii în raport cu societatea, iar cetățenii să se bucure de servicii publice integrate, oportune și de calitate, furnizate de instituții publice proactive și receptive la schimbare, valorile care stau la baza dezvoltării administrației fiind transparența, profesionalismul, predictibilitatea și adecvarea la nevoi, toate subsumate interesului public.

Un obiectiv specific important este Creșterea calității și accesului la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de furnizare a serviciilor publice. Aceasta reprezintă o condiție esențială pentru furnizarea serviciilor publice în condiții optime de calitate și eficiență pentru a răspunde pertinent și anticipativ nevoilor beneficiarilor finali. În acest sens, prezenta Strategie propune o abordare care vizează patru domenii majore de intervenție:

- stabilirea standardelor de cost și calitate pentru servicii publice;
- încurajarea asocierilor în vederea promovării economiilor de scară;
- dezvoltarea culturii manageriale în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice.

Instituirea unui management modern în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice reprezintă o abordare strategică ce are în vedere, mai multe perspective:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;
- eficiența cheltuirii fondurilor publice și gestionarea responsabilă a bunurilor;
- urmărirea asigurării calității;
- deschidere, promptitudine și anticipativitate în relația cu clienții;
- responsabilizare atât pentru acțiunile întreprinse cât și pentru inacțiuni.

Pentru realizarea acestui deziderat se au în vedere, pe de o parte, acțiuni coordonate de formare în domeniul managementului serviciilor publice pentru decidenții din instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice și schimburi de experiență între instituții cu profil similar, elaborarea de manuale pentru managerii de servicii publice și, pe de altă parte, măsuri legislative și procedurale care să conducă la respectarea obiectivelor instituționale sau a angajamentelor asumate prin contractele de management.

- îmbunătățirea accesului la serviciile publice.

Prin Hotărârea Consiliului Local Saveni nr. 105/19.09.2023 s-a aprobat Strategia de Dezvoltare Locală Integrată pentru perioada 2021 – 2029 Saveni, prin care au fost identificate mai multe proiecte în diferite stadii de pregătire și implementare în funcție de prioritățile majore ale comunei Saveni.

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 orașului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior (national, regional si județean).

Luând în considerare aceste aspecte ne propunem:

- prioritizarea eforturilor în domeniul colectării apelor uzate
- dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea consumului de apă

***Prin strategia locală se urmărește:***

- Schimbarea mentalității privind colectarea apei uzate
- Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a apei care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de alimentare cu apă și colectare a apelor uzate :

- Protecția sănătății publice;
- Autonomie locală și descentralizare;
- Responsabilitate față de cetățeni;
- Conservarea și protecția mediului înconjurător;
- Calitatea și continuitatea serviciului;
- Tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- Nediscriminarea și egalitatea tuturor consumatorilor;
- Transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

- Administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrativ- teritoriale și a banilor publici;
- Securitatea serviciului;
- Dezvoltarea durabilă.

## **Obiective care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de apa si canal**

### ***Obiective generale:***

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de de apa si canal;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de apa si canal;
- gestionarea serviciului de apa si canal pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la apa si canal.

### **Obiectivele strategice ale societății**

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

- ✓ creșterea cotei de piață prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- ✓ menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- ✓ realizarea unei profitabilități rezonabile în vederea asigurării continuității activității societății;
- ✓ creșterea productivității muncii prin ridicarea gradului de pregătire și asigurarea condițiilor necesare stimulării resursei umane;
- ✓ creșterea portofoliului de clienți – persoane fizice, juridice și a numărului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea întăririi poziției pe piață;
- ✓ menținerea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate, securitate în muncă care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- ✓ re tehnologizarea activității desfășurate de **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL**. prin modernizare și achiziții de echipamente performante;
- ✓ îmbunătățirea permanentă a imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
- ✓ dezvoltarea durabilă a serviciilor.

## **Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL**

Contractul de delegare prin atribuire directă a gestiunii unor activități specifice de alimentare cu apa si de canalizare a comunei Saveni este încheiat cu Primăria comunei Saveni sub nr. 1020/2022 pe durata de 5 ani, cu drept de prelungire, ceea ce conferă o oarecare stabilitate. Desigur, în România există un grad semnificativ de incertitudine privind evoluția mediului economic, financiar, politic și social, fapt ce poate afecta activitatea oricărei societăți.

Pentru realizarea misiunii SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL, autoritatea publică tutelară propune următoarele obiective strategice:

### **Eficiența economică**

- să fie tratată de către toți partenerii societăți din mediul economic ca o societate profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.
- atragerea de resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu;
- asigurarea serviciilor de calitate la prețuri accesibile;
- rentabilitatea, atingerea performanță a indicatorilor anuali;
- menținerea și aplicarea Sistemului de management integrat;
- convergența cu Master planul județean privind gestionarea deșeurilor;
- stimularea colectării selective a deșeurilor prin politica tarifară.

### **Orientarea către client**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legată 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 apă și canal la nivelul standardelor europene;

### **Competența profesională**

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

### **Grija pentru mediu**

- Gestionarea rațională a resurselor;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a sistemului de apă și canal

### **Grija pentru sănătatea populației și a angajaților**

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea serviciilor oferite;
- Asigurarea securității și sănătății angajaților societății.

### **Încadrarea întreprinderii publice în categoria întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public**

Societatea SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL. a fost înființată prin H.C.L. nr. 19/31.03.2021.

Capitalul social al SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL este deținut în proporție de 100% de comuna Saveni, în calitate de asociat unic.

Conform Actului constitutiv, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Saveni nr. 19/31.03.2021, activitatea principală a societății este „Colectarea și epurarea apelor uzate,” cod CAEN nr. 3700.

Întreprinderea publică se încadrează în categoria întreprinderilor publice al căror principal obiectiv este prestarea de servicii publice.

Societatea desfășoară următoarele activități:

- Captarea , tratarea și distributia apei
- Colectarea și epurarea apelor uzate

Prin urmare activitățile desfășurate de **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** sunt activități specifice serviciilor de utilități publice.

Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice definește serviciile comunitare de utilități publice ca ”totalitatea activităților care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la:

- a) alimentarea cu apă;
- b) canalizarea și epurarea apelor uzate;
- b<sup>1</sup>) procesarea apelor uzate din cadrul unităților administrativ-teritoriale printr-un serviciu public inteligent alternativ;
- c) colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- d) alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;
- e) salubritatea localităților;
- f) iluminatul public;
- f<sup>1</sup>) alimentarea cu gaze naturale;
- h) transportul public local de călători”.

**Obiectul obligației de serviciu public și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației**

În cadrul contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice nr. 1020/09.02.2022 încheiat între **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** și Primăria Saveni nu sunt prevăzute compensații pentru îndeplinirea serviciului de utilitate publică. În conformitate cu cele arătate mai sus, Societatea are obligația prestării serviciilor publice stipulate prin contractul de delegare a gestiunii nr. 1020/2022 , acoperirea costurilor aferente serviciului prestat realizându-se din veniturile obținute ca urmare a practicării tarifelor propuse de operatorul economic și aprobate de către autoritatea publică tutelară.

**Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net**

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca aceasta să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice favorabile.

Destinația profitului rămas după acoperirea pierderilor este stabilită conform O.G. nr. 64/2001 și supusă aprobării Adunării Generale a Asociaților. Conducerea **SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL** are obligația înștiințării Consiliului Local Saveni, asupra cuantumului vărsămintelor la bugetul local, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității tutelare.

Societatea are obligația de a declara la organul fiscal competent și de a vira bugetului local, până la termenul prevăzut de legislația în vigoare, sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit.

Conform prevederilor art.1 din O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr.86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

- c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;

- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

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

### **Așteptări privind politica de investiții**

Acționarul majoritar se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial și competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari aprobați. Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale comunei Saveni, pe termen mediu și lung, având drept scop modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate de către societate luând în calcul o serie de măsuri, precum:

- ✓ Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- ✓ Creșterea ariei de acoperire a lucrărilor ce pot fi prestate de unitate;
- ✓ Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- ✓ Îmbunătățirea serviciilor oferite, din punct de vedere a calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

Planul de investiții se va fundamenta pe baza unor studii tehnico-economice și de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții precum și potențialul câștig al acționarului. Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale comunei Saveni în perioada 2021 - 2027 și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate.

### **Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SC UTILITATI SI GOSPODARIRE COMUNA SAVENI SRL**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară ca asociat unic se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociați și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului de apă și canal ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat.

De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanțari anexați contractelor de mandat ale administratorilor sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliul de Administrație, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

### **Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor**

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toți angajații: orientare către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătățirea continuă, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților/beneficiarilor săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către aceștia. În acest context, societatea va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință urmărind în continuare:

- ✓ creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;
- ✓ anticiparea cerințelor clienților și îmbunătățirea imaginii companiei;
- ✓ îmbunătățirea calității serviciilor;
- ✓ consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementare;
- ✓ creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
- ✓ îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.

Managementul mediului dă posibilitatea oricărei organizații sau unitate de afaceri să controleze impactul asupra mediului a activităților, produselor și serviciilor. Un sistem de management al mediului poate reduce impactul activităților umane asupra mediului, poate identifica oportunitățile de reducere a costurilor precum și reducerea riscurilor de contaminare a mediului.

### **Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative**

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

**2. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi ai societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență, necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

**3. Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi 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;

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

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

**6. Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernantei corporative, asociatul și 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 guvernantei corporative a societății, acționarii 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 contribuirii 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:

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

Situațiile financiare, respectiv bilanțul societății la fiecare sfârșit de an, înainte de a fi supuse aprobării Consiliului de administrație, sunt verificate de un auditor contabil autorizat.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanta 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 și onorabilitate 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;

- nedeșășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 societății 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 administratorul cu reprezentare legală 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 societății 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul 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.

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

O.G.nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor operatorilor economici;

d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;

e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;

f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt:

➤ Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;

➤ Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale;

➤ Luarea măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante de către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere);

➤ Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor pentru asigurarea unui cash flow pozitiv;

➤ Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacție a clienților, pentru îmbunătățirea serviciilor prestate;

➤ Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;

➤ Îmbunătățirea continuă a performanței financiare, operaționale cât și cea de guvernanță corporativă prin potențiali indicatori de reducere a costurilor, de creștere a productivității muncii, de transparență;

➤ Comunicarea oricărei îngrijorări cu privire la evaluarea ex-post a indicatorilor de performanță, a organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

➤ Informarea în timp util a asociatului, cu privire la orice risc de deviere de la performanța propusă.

În acest caz administratorii vor prezenta acționarului cuantificarea riscurilor dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

### **Concluzii**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Consiliul de administrație va elabora Planul de Administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

**Primar**

**Dragoi Daniela Mariana**