



ASOCIATIA
SALUBRIS DOLJ
Sediul: Municipiul Craiova, Str. A.I. Cuza Nr.1

ANUNȚ

privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații în vederea definitivării proiectului componentei inițiale a Planului de selecție

Având în vedere:

- Hotărârea nr. 5 din 17.10.2025 a Adunării Generale a Asociației SALUBRIS DOLJ S.R.L. privind declanșarea procedurii de selecție și numire a membrilor Consiliului de Administrație/ Administratorilor Societății S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.
- publicarea la data de 17.02.2026, pe site-ul autorității publice tutelare Asociația Salubris Dolj <https://www.salubrisdolj.ro> și al Societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. <https://www.salubritatecraiova.ro> a Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație/ Administratorilor Societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L., precum și a Proiectului Scrisorii de așteptări - ca parte din componenta inițială a Planului de selecție;

Conform prevederilor art. 5 alin. (3) și alin. (4) din Anexa nr. 1 și ale art. 4 alin. (2) și alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al S.C. Salubritate Craiova S.R.L. au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție și a proiectului scrisorii de așteptări în termen de 5 zile de la data publicării acestuia.

Termenul limită până la care pot fi formulate propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, este data de 23.02.2026 ora 10:00

În oricare dintre situații, fie că aveți propuneri, fie că nu sunt propuneri de formulat cu privire la conținutul documentelor publicate sus menționate, vă rugăm să ne comunicați acest aspect, pe adresa de e-mail: adisalubris@yahoo.com, până cel târziu la data de 23.02.2026 ora 10:00.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

PROIECT COMPONENTA ÎNȚIALĂ a planului de selecție și nominalizare a 3 membri ai Consiliului de Administrație al societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

PREAMBUL

Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație reprezintă documentul de lucru, întocmit conform dispozițiilor art. 5, Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corespunzător procesului de selecție a celor trei administratori ai societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 187/2023, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (**republicată**) privind societățile și Actul constitutiv al societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. este societate comercială cu răspundere limitată, constituită de către asociatul Municipiul Craiova, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Craiova cu sediu în Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Jud. Dolj, Cod fiscal 4417214, reprezentând 90% din capitalul social al societății; asociatul Comuna Ișalnița, prin Consiliul Local al Comunei Ișalnița, cu sediul în Ișalnița, str. A.I.Cuza, nr. 1, județul Dolj, CUI 4553283, reprezentând 5% din capitalul societății; asociatul Comuna Pielești, prin Consiliul Local al Comunei Pielești, cu sediul în Pielești, str. Gheorghită Geolgău, nr. 188, jud.Dolj, C.I.F.: 4553992, reprezentând 5% din capitalul societății.

S.C. Salubritate Craiova S.R.L. funcționează având la bază o structură organizatorică formată din trei nivele:

- Adunarea Generală a Asociaților;
- Conducerea delegată (Administrator).

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară – ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (prescurtată OCDE).



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori la societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. (1)-(4) din H.G. nr. 639/2023.

I. Scrisoarea de așteptări (proiect)

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații .

Persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu asociații , în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr. 1 la H.G nr. 639/2023.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art. 5 din anexa nr. 1 la H.G nr. 639/2023.

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.

II. Aspectele cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi precum durata de timp, conținutul documentelor asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentată public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;
- b) Asociații au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.
- c) Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri.
- d) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
- e) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;
- f) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice;
- g) Asociații întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.
- h) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Asociațiilor.
- i) Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
- j) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspectele cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

- a) Asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: elemente cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
- b) Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - Descrierea criteriilor de selecție.
- c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
- d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ
Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, prin emiterea hotărârii <i>Art. 3 alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. nr. 639/ 2023</i>
2.	Comunicarea de îndată a declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară - ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ <i>Art.3, alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. 639/ 2023</i>
3.	Autoritatea Publică Tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii <i>Art. 3 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>
4.	Elaborarea Scrisorii de așteptări de către responsabilul desemnat, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L. <i>art. 4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i>
5.	Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>Art.5 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
6.	Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, consultă asociații , în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție și scrisorii de așteptări <i>Art.5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>Art.4 alin.2 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023</i>
7.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor <i>Art.5 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>
8.	Aprobare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție <i>Art.5 alin.(6) din Anexa 1 HG 639/202</i>



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
	<i>Art.4 alin.(4) Anexa 1b la HG nr.639/2023</i>
9.	Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 administratori ai societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. <i>Art.5 alin.(3) din Anexa la Ordinul Președintelui AMEPIP nr.126/12.03.2024</i>
10.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 5 alin.(6) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>
11.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, a Scrisorii de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale ASOCIAȚIEI SALUBRIS DOLJ, societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.și AMEPIP <i>Art.5 alin.1 din Anexa 1b la HG nr.639/2023</i>
12.	Elaborarea de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, a proiectului profilului consiliului Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului <i>Art.12 alin.(1) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
13.	Consultarea asociațiilor cu privire la proiectul profilului consiliului <i>Art.12 alin.(2) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
14.	Elaborarea de către Comisia de selecție, a proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor curpinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.10 alin.(1) și (2), art. 12, alin.(3) și art.14-16 din Anexa 1 HG 639/2023</i>
15.	Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către asociați <i>Art.10 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
16.	Aprobare, de către Autoritatea publică tutelară, ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>Art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
17.	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție <i>Art. 29 alin. (4) și alin. (5) din OUG 109/2011</i> <i>Art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
18.	Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și autorității publice tutelare
19.	Depunerea candidaturilor <i>Art. 20 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
20.	Întocmirea de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>Art.20 alin.4 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
21.	Transmiterea, de către Comisia de selecție, a dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului <i>Art.4[^]5 alin. (3) din OUG 109/2011</i>
22.	Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă <i>Art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
23.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011</i>
24.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art. 29 alin..(6) din OUG 109/2011</i>
25	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
26.	Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>Art.21 si art.22 alin.1 din Anexa 1 la HG 639/2023</i> Informarea candidaților respinși din lista scurtă, de către comisia de selecție, prin mijloace electronice <i>Art. 21 alin.(7) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
27.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
28.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
29.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
30.	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>Art. 22 alin.2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
31.	Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat
32.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>Art. 22 alin.4 și 5 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
33.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție <i>Art. 22 alin.4 și 6 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
34.	Transmiterea de către comisia de selecție, a raportului final conducătorului Autorității publice tutelare, în vederea adoptării unei hotărâri privind mandatarea reprezentanților statului în Adunarea Generală a Asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu <i>Art. 22 alin.7 lit.c) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
35.	Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform <i>Art. 4⁴ alin.5, lit.c pct.(vii) din OUG 109/2011</i>
36.	Convocarea, de către autoritatea publică tutelară a adunării generale a asociaților, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație <i>Art. 22 alin.(11) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
37.	Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP <i>Art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct. (vii) din OUG 109/2011</i>
38.	Publicarea raportului final <i>Art. 22 alin. 8 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
39.	Emiterea unei hotărâri AGA
40.	Avizarea de către AMEPIP, a contractelor de mandat a administratorilor <i>Art.29 alin.(10) din OUG 109/2011</i>
41.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de asociați <i>Art. 29 alin.(1) din OUG 109/2011</i>

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform art. 29 alin (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

IV.I. Adunarea Generală a Asociaților - în cazul de față Asociații, vor exercita atribuțiile Adunării Generale a Asociaților societății (Articolul 196¹ din Legea nr. 31/1990 - (1). În procesul de selecție a administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- b) desemnează reprezentanții autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunării Generale a Asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

IV.II. Autoritatea publică tutelară - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora.
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.
- d) transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.
- e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a
- f) putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP.
- g) aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte componentă inițială a planului de selecție.
- h) înființează comisia de selecție și nominalizare;
- i) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
- j) elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP.
- k) aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- l) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în Adunarea Generală a Asociațiilor, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
- m) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către Adunării Generale a Asociațiilor.
- n) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.
- o) întocmirea și publicarea listei administratorilor/directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acesteia către AMEPIP.
- p) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

q) orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația în domeniu.

IV.III. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) – din care fac parte membrii desemnați prin act administrativ al autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, conform Ordinului Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024:

- Demarează procedura după data declanșării de către Adunarea Generală a Asociațiilor a selecției administratorilor;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în termenul legal;
- Introduce datele în planul de selecție;
- Furnizează informațiile pe care le solicită expertul independent;
- Întocmește diferite analize privind matricea consiliului;
- Se ocupă de asigurarea transparenței procedurii de selecție conform prevederilor legale;
- Coordonează toate activitățile ce se desfășoară în etapa de elaborare a listei lungi;
- Coordonează verificarea informațiilor conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- Verifică/analizează conținutul documentelor elaborate de către expertul independent și poate să solicite explicații/completări/clarificări de la expertul independent pentru activitatea desfășurată, iar în urma analizei propunerilor justificate ale comisiei de selecție și aprobate de către expertul independent, documentele pot suferi modificări.
- Asistă la derularea procedurilor de obținere a informațiilor suplimentare față de cele conținute în dosare, prin modalitățile descrise la Art 43, Alin (5) din HG nr. 722/2016;
- Informează candidații privind decizia de a fi selectați în Lista scurtă și solicită Declarațiile de intenție ale acestora sau, după caz, privind decizia de respingere a lor;
- Analizează Declarațiile de intenție depuse de candidați și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- Elaborează planul de interviu final;
- Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- Întocmește documentația necesară numirii noilor administratori;
- Elaborează raportul pentru numirile finale care include motivarea privind clasificarea candidaților;
- Transmite conducătorului autorității publice tutelare raportul pentru numirile finale.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

IV.IV. Expertul independent are următoarele atribuții: Principalele activități pe care expertul independent trebuie să le desfășoare, nelimitându-se la acestea, în procesul de recrutare și selecție a candidaților în vederea desemnării pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație, cu respectarea

obligățiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011 4 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, sunt următoarele:

- colaborează și consultă Comisia de Selecție în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- analizează scrisoarea de așteptări — document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L precum și politica autorității publice tutelare privind această întreprindere publică ce are obligații specifice legate de asigurarea serviciilor aferente obiectului său de activitate pentru o perioadă de cel puțin 4 ani — în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție, oferindu-și opinia cu rol consultativ;
- oferă o opinie consultativă privind profilul Consiliului de Administrație și al candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la solicitarea Autorității Publice Tutelare, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează o strategie de recrutare în vederea obținerii listei scurte și a trecerii candidaților din lista scurtă printr-un centru de evaluare;
- analizează și prezintă criteriile de selecție cuantificabile, luând în considerare atât specificul domeniului de activitate al societății cât și o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice și asigurându-se că sunt respectate principiile liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii;
- întocmește graficul evoluției temporale a evenimentelor;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă, în urma elaborării materialelor și modelelor de documente în scopul folosirii acestora în procesul de selecție;
- asistă Comisia de selecție la definitivarea componentei integrale a planului de selecție;
- întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea acestuia conform prevederilor legale;
- pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- verifică conformitatea documentelor prezentate de candidați și evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări în cazul în care informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- informarea în scris a candidaților respinși;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- verifică informațiile conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- raportându-se la profilul candidaților, efectuează analize comparative a candidaților rămași în lista lungă;
- pentru rigoare și asigurarea corectitudinii deciziilor luate, atunci când consideră necesar, solicită informații suplimentare față de cele conținute în dosare prin, modalitățile descrise la Art. 43 alin. 5 din HG nr. 722/2016, dar fără a se limita la acestea;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- cere clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea de către candidați a minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- definitivează componența listei scurte pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat, informând totodată în scris candidații respinși de pe lista lungă despre deciziile luate;
- asigură trecerea candidaților din lista scurtă prin centrul de evaluare, evaluare în urma căreia expertul va întocmi o recomandare fără caracter eliminativ;
- acordă asistență în analiza, de către Comisia de selecție, a Declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat;
- colaborează la elaborarea și organizarea, de către Comisia de selecție, a planului de interviu final;
- asistă la efectuarea, de către Comisia de selecție, a selecției finale a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- elaborează o propunere de contract de mandat pentru viitorii administratori;
- elaborează o propunere de set de indicatori cheie de performanță financiari și nefinanciari, care vor fi anexă la propunerea de contract de mandat;
- întocmește un raport inițial, un raport de progres și un raport final ce va conține concluzii și recomandări.

IV.V. Persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- a) elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorii societății pentru care se derulează prezenta procedură;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- b) elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- c) acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- d) elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- e) propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2 din H.G. nr. 639/2023 - Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderii publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- f) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

V. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a planului de selecție; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
2	Întârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin contract; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare /planificare CNR
3	Număr insuficient de candidați îndeplinesc condițiile de participare	moderat	medie	Publicitate adecvată /adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați Criterii de selecție care să permită depunerea a cât mai multor candidaturi
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
5	Decalarea termenelor/ suspendarea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios administrativ	Mare	Medie	Procedura de selecție va conține informații clare privind cerințele de selecție, conținutul dosarului de candidatură, astfel încât să fie reduse situațiile de respingere a dosarelor.
6	Schimbări legislative	Mare	Mare	Legislația a fost modificată recent, motiv pentru care experții implicați vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ
Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 Planul de selecție cuprinde toate documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, fără a se limita la acestea:

- a) Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) Anunțurile privind selecția, presa tipărită și pentru online;
- c) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturilor acționarilor/asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) Scrisoarea de așteptări;
- g) Cerințele contextuale;
- h) Profilul consiliului;
- i) Profilul candidatului;
- j) Criteriile de selecție;
- k) Modul de acordare a punctajului;
- l) Documente referitoare la declarația de intenție;
- m) Plan de interviu;
- n) Proiectul contractului de mandat;
- o) Declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de către expertul independent, la momentul elaborării anunțului.

VII. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

VIII. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

IX. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE:

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Plan de selecție componenta inițială;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul de selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Plan de selecție- componenta integrală;
- Raportul final se publică și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor.

X. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023. În acest sens, va elabora următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) Materialele referitoare la declarația de intenție;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- g) Planul de interviu;
- h) Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice,
- i) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Expertul independent va întocmi și pune la dispoziție un raport inițial, un raport de progres și raportul final.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

privind administrarea și conducerea executivă a societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

I. INTRODUCERE

ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, sediului: str. A.I.Cuza Nr.1, Craiova, cod 200734, jud. Dolj, telefon: +40351416845, e-mail: adisalubris@yahoo.com, CUI: 31585363, cont nr. RO03BTRLRONCRT0217767901, deschis la Banca Transilvania Craiova în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** pentru **S.C. Salubritate Craiova S.R.L.**, cu sediul Craiova, Str. Brestei , nr. 129 A, Județul Dolj, înregistrat sub nr. J2011000136165, la Registrul Comerțului, cod unic de înregistrare RO 27969145, având contul RO98RNCB0134024343310039, deschis la Banca Comercială Română, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 – 2030. 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, aprobată cu modificări și completări 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 H.G. nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, **ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ**, pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea S.C. Salubritate Craiova 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.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește administrarea societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. și va fi publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

Societatea **S.C. Salubritate Craiova S.R.L.** este persoană juridică română, având formă de societate cu răspundere limitată constituită potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, și își desfășoară activitatea în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. are calitatea de operator al serviciului de salubritate și calitate de operator al serviciului de gestionare a cainilor fara stapan astfel cum acesta este definit



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

la art. 2, lit. h) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în Asociația Salubris Dolj, în baza **1. CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII PENTRU ACTIVITĂȚILE DE MATURAT, SPALAT, STROPIT SI INTRETINEREA CAILOR PUBLICE - CURATAREA SI TRANSPORTUL ZAPEZII DE PE CAILE PUBLICE SI MENTINEREA IN FUNCTIUNE A ACESTORA PE TIMP DE POLEI SAU DE INGHET A LOCALITATILOR MEMBRE ALE ASOCIATIEI SALUBRIS DOLJ, 2. CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZINSECTIE, DEZINFECTIE SI DERATIZARE A LOCALITATILOR MEMBRE ALE ASOCIATIEI SALUBRIS DOLJ SI A 3. CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DIN RAZA DE COMPETENTA A UNITATILOR ADMINISTRATIV TERITORIALE MEMBRE.**

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub numărul înregistrat sub nr. J2011000136165.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 27969145

Sediul social al Societății este în România, oraș Craiova, Str. Brestei , nr. 129 A, Județul Dolj.

Capital social în valoare de 200 lei, format din 20 părți sociale fiecare în valoare de 10 lei.

Asociatul Municipiul Craiova, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Craiova cu sediu în Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Jud. Dolj, Cod fiscal 4417214, deține 90% din capitalul social al societății; asociatul Comuna Ișalnița, prin Consiliul Local al Comunei Ișalnița, cu sediul în Ișalnița, str. A.I.Cuza, nr. 1, județul Dolj, CUI 4553283, deține 5% din capitalul societății; asociatul Comuna Pielești, prin Consiliul Local al Comunei Pielești, cu sediul în Pielești, str. Gheorghiță Geolgău, nr. 188, jud. Dolj, C.I.F.: 4553992, deține 5% din capitalul societății.

Domeniul principal de activitate este: Activitati de salubritate, coform codului CAEN: 8123

Activitatea principală este: activitati de salubritate (CAEN: 8123).

Activitati secundare: 8121 Activitati generale de curatenie a cladirilor ; 8122 Activități specializate de curățenie; activități veterinare, cod CAEN 7500, 0149 - creșterea altor animale și 9609 – alte activități de servicii n.c.a.. si statii de incinerare.

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. 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 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.

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

Asociații, prin adunarea generală adoptă hotărârile atât în privința societății, cât și referitoare la politicile sale economice și comerciale. Administrarea societății se va face, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (6¹)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociațiilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare.

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. 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, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile **art. 28, alineat (7)**.

Mandatul Administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

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 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 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 societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

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:



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- ✓ 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, 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, sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea S.C. Salubritate Craiova 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 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.

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 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



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

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 potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale societății S.C. Salubritate Craiova 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: Adunarea Generală a asociațiilor, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova, Comuna Ișalnița prin Consiliul Local al comunei Ișalnița, Comuna Pielești prin Consiliul Local al Comunei Pielești și Administratorul care este și Directorul General al societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății S.C. Salubritate Craiova 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 S.C. Salubritate Craiova 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 guvernării 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 S.C. Salubritate Craiova 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.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își desfășoară activitatea în baza - CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII PENTRU ACTIVITĂȚILE DE MATURAT, SPALAT, STROPIT SI INTRETINEREA CAILOR PUBLICE - CURATAREA SI TRANSPORTUL ZAPEZII DE PE CAILE PUBLICE SI MENTINEREA IN FUNCTIUNE A ACESTORA PE TIMP DE POLEI SAU DE INGHET A LOCALITATILOR MEMBRE ALE ASOCIATIEI SALUBRIS DOLJ NR. 1/30.03.2021, - CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZINSECTIE, DEZINFECTIE SI DERATIZARE A LOCALITATILOR MEMBRE ALE ASOCIATIEI SALUBRIS DOLJ NR. 2/30.03.2021 - SI A CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DIN RAZA DE COMPETENTA A UNITATILOR



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

ADMINISTRATIV TERITORIALE MEMBRE NR. 1/07.05.2024, încheiat cu ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Documentele strategice naționale și locale care au impact asupra obiectivelor societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. sunt:

- Strategia locala pentru dezvoltarea serviciului de salubritate, DDD si gestionare a cainilor fara stapan in Craiova;
- Planul de actiune pentru Craiova Oraș Verde;
- Strategia de Dezvoltare Locală Durabilă al Municipiului Craiova 2021-2027
- Planul de Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia 2021-2027;
- Strategia de dezvoltare a județului Dolj 2021-2027;
- Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Craiova, Judetul Dolj 2021-2027

Strategia locala pentru dezvoltarea serviciului de salubritate în Craiova stabileste obiective precum să asigure protecția sănătății publice utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului, menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localității, asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță în timpul iernii, să asigure continuitatea serviciului, dezvoltarea infrastructurii necesare pentru un management eficient, pentru serviciul DDD protecția sanataii publice prin asigurarea și executarea tratamentelor pentru combaterea artropodelor și rozătoarelor purtătoare de maladii transmisibile și/sau generatoare de disconfort din toate spațiile, utilizarea de tehnologii moderne, creșterea eficienței și a frecvenței acestor servicii, iar pentru gestionarea cainilor fara stapan de obicei implica mai multe masuri cum ar fi reducerea numărului de câini fără stăpân, încurajarea adopțiilor, încheierea de parteneriate cu ONG-uri și voluntari pentru adopții.

Planul de actiune pentru Craiova Oras Verde include masuri de modernizare a infrastructurii de salubritate, extinderea colectarii selective și creșterea ratelor de reciclare din coșul stradal, incluzand investitii in echipamente moderne, tehnologii ecologice și solutii inteligente pentru salubritatea orașului. Toate acestea contribuie la creșterea sustenabilitatii și la îmbunătățirea calitatii vietii in oras. In ceea ce priveste serviciul DDD putem include metode de tratament care sa minimizeze impactul asupra mediului. Referitor la gestionarea cainilor fara stapan planul include masuri precum capturarea, transportul, adăpostirea, sterilizarea și adopția.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Strategia de Dezvoltare Locală Durabilă a Municipiului Craiova pentru perioada 2021-2027

are ca obiective principale: imbunatatirea serviciilor de salubritate, extinderea colectarii selective si cresterea ratelor de reciclare din coșul stradal, pentru DDD putem sublinia imbunatatirea calitatii vietii prin reducerea riscurilor sanitare, protejarea sanatatii publice si asigurarea unui mediu sigur. Toate aceste masuri vizeaza imbunatatirea serviciilor si protectia mediului. Referitor la gestionarea cainilor fara stapan obiectivele unei astfel de strategii includ sterilizarea si castrarea, promovarea adoptiilor, imbunatatirea conditiilor din adaposturi, colaborarea cu ONG-uri si voluntari si prevenirea abandonului.

Planul de Dezvoltare Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 promovează implementarea Strategiei Regionale de Dezvoltare pentru 2021-2027. Aceasta strategie include obiective precum imbunatatirea serviciilor de salubritate, re tehnologizarea procesului de întreținere a căilor publice atat în sezonul cald cât și în sezonul rece, promovarea colectarii selective a deseurilor si atingerea unor nivele ridicate de reciclare, toate acestea contribuind la protectia mediului si la dezvoltarea durabila a regiunii. De asemenea sunt prevazute fonduri pentru achizitionarea de echipamente moderne si pentru campanii de constientizare a populatiei. Pentru DDD putem evidenta obiective precum protejarea sanatatii publice prin masuri integrate si durabile si cresterea calitatii vietii la nivel regional. In ceea ce priveste gestionarea cainilor fara stapan se pune accent pe bunastarea animalelor.

În **Strategia de dezvoltare a Municipiului Craiova 2021-2027** se regăsește ca obiectiv imbunatatirea serviciilor de salubritate, încurajarea colectării selective și prin coșul stradal și gestionarea eficienta a cainilor fara stapan și prin camapnii de sterilizare a câinilor din rasa comună, cu stăpân. Gestionarea cainilor fara stapan are ca obiective principale reducerea numarului de caini fara stapan si imbunatatirea conditiilor de viata ale acestora. Obiectivul legat de DDD se regaseste in contextul protecției sanatatii publice si al protectiei mediului.

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Craiova, Judetul Dolj 2021-2027 își propune să evalueze și să integreze cele mai bune practici, să utilizeze fondurile și resursele disponibile într-un mod eficient și să implice cetățenii în luarea deciziilor. Una dintre direcțiile de dezvoltare pentru perioada 2021-2027 este modernizarea infrastructurii DDD, salubritate, promovarea colectarii selective, a reciclării precum si gestionarea eficienta a cainilor fara stapan fiind considerata o prioritate pentru a asigura un mediu urban curat si sigur.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Craiova 2021-2027 (PMUD) are următoarele obiective fundamentale:

- **Eficiența economică** – sistemul de salubritate se reflecta in optimizarea resurselor si costurilor pentru servicii, acest lucru poate insemna reducerea costurilor operationale prin utilizarea unor tehnologii mai eficiente, cresterea productivitatii personalului, parteneriate strategice sau investitii in infrastructura care sa reduca pe termen lung cheltuielile si sa imbunatateasca serviciile de salubritate si gestionare a cainilor fara stapan.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- **Protejarea mediului și dezvoltarea durabilă** – sistemul de salubritate se reflecta în practici precum utilizarea unor tehnologii prietenoase cu mediul precum și pe dezvoltarea unor soluții inovatoare care să sprijine un oraș mai curat și mai sustenabil pe termen lung. În contextul gestionării câinilor fără stăpân se concentrează pe promovarea sterilizării câinilor cu stăpân, în special câinii din rasa comună. și asigurarea unor adăposturi cu condiții bune. De asemenea implică educarea publicului pentru responsabilitate față de animale și colaborarea cu organizații de mediu, astfel încât să se creeze un echilibru între bunăstarea animalelor și sănătatea comunității.
- **Accesibilitate și conectivitate** – sistemul de salubritate se referă la modul în care serviciile de salubritate sunt furnizate în mod eficient în toate zonele orașului. În ceea ce privește accesibilitatea și conectivitatea sistemului de gestionare a câinilor fără stăpân se axează pe crearea unor rețele eficiente de capturare și transport, astfel încât animalele să fie preluate rapid și transportate către adăposturi adecvate.
- **Siguranță și securitate** - sistemul de salubritate va pune un mare accent pe siguranța angajaților, prin utilizarea echipamentelor de protecție de bună calitate și respectarea normelor de securitate la locul de muncă, evitarea riscurilor de contaminare și menținerea unui mediu curat și sanatos. În cazul sistemului de gestionare a câinilor fără stăpân se concentrează pe protejarea atât a animalelor cât și a comunității, prin proceduri sigure de capturare și transport. De asemenea se asigură adăposturi corespunzătoare, cu personal specializat pentru a preveni orice incident.
- **Calitatea vieții** – sistemul de salubritate va fi orientat către îndeplinirea obiectivelor fundamentale de mai sus, contribuind direct la sănătatea și bunăstarea locuitorilor la dezvoltarea urbană durabilă și la creșterea calității vieții în unitățile membre ale ADI Salubris Dolj. Calitatea vieții în cadrul unui sistem de gestionare a câinilor fără stăpân implică în primul rând bunăstarea animalelor prin condiții adecvate de adăposturi, alimentație corespunzătoare și îngrijire veterinară astfel punându-se un accent puternic și pe sănătatea și siguranța comunității.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung sunt:

- asigurarea sustenabilității financiare;
- optimizarea costurilor;
- creșterea eficienței operaționale și investiții în infrastructura modernă;
- menținerea unui echilibru, între venituri și cheltuieli prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- reducerea datoriilor;
- îmbunătățirea calității serviciilor;
- creșterea satisfacției clienților;
- stabilizarea și creșterea cifrei de afaceri;
- îmbunătățirea productivității muncii;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- asigurarea unui nivel optim de lichiditate pentru respectarea termenelor de plată și asigurarea sustenabilității financiare pe termen lung;

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L., DERIVATĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA

Societatea **S.C. Salubritate Craiova S.R.L.**, 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 eficienței;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L., este societatea care asigură servicii de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, și gestionare a cainilor fara stapan având următorii asociați: Asociat Municipiul Craiova, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Craiova cu 90% din capitalul social al societății; Asociat Comuna Ișalnița, prin Consiliul Local al Comunei Ișalnița, cu 5% din capitalul societății; Asociat Comuna Pielești, prin Consiliul Local al Comunei Pielești, cu 5% din capitalul societății.

Obiectivul principal al societății constă în realizarea programului de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan cu prevederile din contractele de delegare a gestiunii serviciului și realizarea indicatorilor de performanță ai serviciului.

De asemenea, se va acorda o atenție deosebită pentru:

- protejarea mediului și securitatea la locul de muncă;
- urmărirea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- respectarea normelor de mediu;
- satisfacția beneficiarilor;
- realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de medicul de medicina muncii.

În acest sens, se acordă o tot mai mare importanță ședințelor de instruire privind calitatea serviciilor.

Stabilirea viziunii autorității publice privind dezvoltarea mobilității urbane este o etapă importantă deoarece în cadrul acesteia se stabilesc obiectivele generale pentru dezvoltarea și



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

optimizarea sistemului de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan. Indicatorii specifici vor fi ajustați în funcție de efectele implementării măsurilor respective și de costul aferent acestora, prin iterații succesive, până când se va ajunge la o situație optimă privind investițiile necesare, resursele disponibile și efectele implementării acestora. Trebuie să fie clar de la început că salubritatea nu reprezintă un scop în sine, ci trebuie să contribuie la obiective mai înalte, precum calitatea vieții și bunăstarea cetățenilor.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Craiova 2021-2027 (PMUD) va eficientiza comportamentul de deplasare și va integra politici de incluziune socială și de dezvoltare economică, majoritatea măsurilor fiind definite prin prisma abordării integrate a administrației publice locale din Municipiul Craiova.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă pentru orașul Craiova are ca scop dezvoltarea unui sistem de salubritate și gestionarea cainilor fara stapan, care să răspundă următoarelor obiective strategice:

- **Eficiența economică** – sistemul de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan va sprijini desfășurarea activităților economice în Municipiul Craiova, în condiții de dezvoltare durabilă;
- **Protejarea mediului și dezvoltarea durabilă** – sistemul de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan va urmări reducerea impactului negativ asupra mediului;
- **Accesibilitate și conectivitate** – sistemul de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan va facilita accesul către destinații în care se desfășoară activități esențiale pentru toate categoriile de utilizatori;
- **Siguranță și securitate** - sistemul de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan va urmări să protejeze sănătatea publică, să prevină orice risc pentru mediu și să asigure un nivel înalt de siguranță pentru toți utilizatorii și angajații implicați;
- **Calitatea vieții** – sistemul de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan va fi orientat către creșterea confortului general, contribuind la dezvoltarea urbană durabilă și la creșterea calității vieții în localitățile cuprinse în ADI Salubris Dolj.

Pornind de la caracteristicile generale ale planurilor de mobilitate și ținând cont de obiectivele urmărite pentru arealul de studiu, se poate evidenția faptul că măsurile recomandate prin PMUD urmăresc dezvoltarea unui sistem de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan care:

- Dezvoltarea unui sistem de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan care să fie sustenabil, eficient și adaptat nevoilor comunității;
- Echilibrează și satisface diversitatea cererii de servicii de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan;
- Promovarea reciclării și a economiei circulare;
- Întrunește cerințele de durabilitate, punând în balanță nevoia de viabilitate economică, echitate socială, sănătate și calitate a mediului înconjurător;
- Optimizează eficiența și eficacitatea costurilor;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

→ Utilizează mai bine infrastructura și serviciile de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan existente;

În baza Planul de Mobilitate Urbană Durabilă 2021-2027 (PMUD) se pot demara acțiuni ample la nivel local pe direcțiile principale ale dezvoltării mobilității urbane: neutralitate climatică, mobilitatea ca serviciu (MaaS), digitalizarea mobilității, accesibilitate.

Viziunea de dezvoltare a mobilității din Municipiul Craiova la orizontul anului 2027, în contextual relaționării cu teritoriul învecinat, este descrisă prin următoarele attribute esențiale:

- ✓ Sistem de de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan viabil, durabil și accesibil;
- ✓ Sistem de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan care sprijină dezvoltarea și economia locală,
- ✓ Sistem de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan care nu afectează sănătatea locuitorilor;
- ✓ Sistem de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan care conduce la creșterea gradului de siguranță a locuitorilor;
- ✓ Sistem de de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan care contribuie la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor.

Viziunea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Craiova este creșterea calității vieții cetățenilor prin următoarele direcții principale ale dezvoltării mobilității urbane la nivelul orașului:

Eficiența economică se referă la sprijinul sistemului de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan în desfășurarea activităților economice, cu impact pe termen lung prin generarea de venituri și locuri de muncă în Municipiul Craiova. Funcționarea sistemului de salubritate se reflecta în colectarea selectivă și reciclarea deșeurilor pentru reducerea volumului transportat la depozite, utilizarea echipamentelor moderne și ecologice și în cazul de gestionare a cainilor fara stapan programe de sterilizare și microcipare preventivă care reduc costurile pe termen lung, parteneriate cu ONG-uri și voluntari pentru a sprijini adoptiile constituie unul dintre pilonii dezvoltării durabile.

Protejarea mediului și dezvoltarea durabilă se referă la desfășurarea activității de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan prin asigurarea unui echilibru între satisfacerea nevoilor de mobilitate manifestate la nivelul Municipiului Craiova și impactul asupra mediului. Obiectivul privind protecția mediului, care se exprimă prin promovarea colectării selective și reciclate pentru reducerea cantității de deșuri depozitate, utilizarea vehiculelor cu emisii reduse de carbon, reducerea poluării solului, apei și a aerului și în cazul de gestionare a cainilor fara stapan evitarea supraaglomerării adaposturilor și asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare, reducerea abandonului de caini toate cele enumerate contribuie la atingerea dezvoltării urbane durabile și implicit la creșterea calității vieții.

Accesibilitatea și conectivitatea reprezintă ușurința cu care oamenii au acces ușor și eficient la serviciile de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan, a căror conexiune în raport cu criteriul ales este favorabilă intereselor beneficiarului transferului sau ale exploatării sistemului. Modul în care se facilitează accesul la sistemele de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan disponibile,



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,
prezintă impact direct asupra dezvoltării urbane și bunăstării populației, componente prin care se descrie calitatea vieții.

Siguranța pune accentul pe protejarea comunitatii prin reducerea riscurilor pentru locuitori, poluarea și prevenirea incidentelor.

Calitatea vieții se referă la calitatea mediului urban, coroborată cu aspecte privind accesibilitatea teritoriului și a serviciilor de salubritate și programe de gestionare a cainilor fara stapan, acces mai ușor la servicii, calitatea aerului, reducerea riscurilor de sanatate.

Atingerea viziunii de dezvoltare urbană va fi posibilă prin aplicarea acestora și a obiectivelor asociate în domeniul mobilității prin creșterea eficienței colectării și reciclării deșeurilor, reducerea impactului asupra mediului, implementarea unor programe de sterilizare și microcipare pentru caini.

Misiunea și obiectivele Societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

Scopuri și obiective ale Societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

În ceea ce privește dezvoltarea previzibilă a societății, Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractelor de delegare a gestiunii serviciului public local realizând indicatorii specifici ai activității.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. 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 Asociațiilor, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L.:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor.

Scopul declarat al societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. în ceea ce privește dezvoltarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung, impune următoarele obiective strategice:

1. Eficiența economică



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își propune atingerea unei eficiențe economice reale, printr-o administrare judicioasă a resurselor financiare, materiale și umane, astfel încât serviciile publice prestate să fie sustenabile, competitive și conforme cu cerințele autorității publice tutelare și cu obiectivele de dezvoltare locală.

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv strategic, societatea va aplica următoarele direcții de acțiune:

- Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime și eficiență maximă;
- 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;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare pentru reducerea costurilor prin modernizarea echipamentelor, adoptarea tehnologiilor nepoluante și utilizarea mijloacelor de lucru performante;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Monitorizarea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- Asigurarea sustenabilității financiare a societății, printr-un echilibru între costuri, venituri și investiții, astfel încât activitatea să poată fi dezvoltată fără a depinde exclusiv de sprijinul bugetar;
- Diversificarea surselor de venit prin extinderea portofoliului de servicii, valorificarea resurselor proprii și dezvoltarea de parteneriate public-private, în concordanță cu obiectivele municipale;
- Promovarea investițiilor eficiente – prioritizarea proiectelor cu impact direct asupra calității serviciilor și a reducerii costurilor;

Controlul periodic al costurilor și al performanței economice, prin audituri interne, analize de rentabilitate și raportări către autoritatea publică tutelară;

- Creșterea gradului de colectare a veniturilor și reducerea creanțelor restante, printr-un sistem de management financiar performant și o monitorizare activă a fluxurilor de încasări;
- Implementarea unui management economic bazat pe rezultate, prin stabilirea de indicatori de performanță (KPI) pentru fiecare activitate, urmărirea lor periodică și corelarea acestora cu strategia generală a societății;
- Menținerea unei relații echilibrate cu autoritatea publică locală, pentru asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării optime a activităților delegate și a investițiilor de modernizare;
- Aplicarea principiului costului eficient și al calității maxime, astfel încât serviciile oferite să atingă standarde înalte, la un preț just și sustenabil pentru comunitatea locală.
- Prin aplicarea acestor măsuri, S.C. Salubritate Craiova S.R.L. urmărește consolidarea poziției sale ca operator public eficient, capabil să gestioneze în mod responsabil fondurile,



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,
să crească performanța economică și să contribuie la dezvoltarea durabilă a municipiului Craiova.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. urmărește permanent modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii, echipamentelor și serviciilor administrate, pentru a asigura un nivel ridicat de calitate, siguranță și sustenabilitate a activităților desfășurate pe domeniul public și privat de interes local.

Pentru atingerea acestor obiective, societatea va acționa pe următoarele direcții strategice:

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin achiziția și introducerea de utilaje;
- Creșterea flexibilității operaționale a societății, prin adaptarea rapidă la necesitățile comunității și la prioritățile stabilite de autoritatea publică tutelară;
- Implementarea de tehnologii digitale pentru monitorizarea în timp real a activităților,
- Menținerea și respectarea programelor de revizii tehnice și a planurilor de întreținere periodică pentru mijloacele de transport;
- Implementarea de soluții inteligente de gestionare a resurselor, senzori de monitorizare, aplicații mobile și baze de date integrate;
- Monitorizarea permanentă a performanței serviciilor, prin evaluarea indicatorilor de eficiență, a feedback-ului public și a gradului de conformitate cu cerințele contractuale și reglementările legale;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan;
- Menținerea și respectarea graficului de revizii-tehnice;
- Luarea de măsuri de campanii educationale pentru colectare selectiva si sterilizare;
- Optimizarea rutelor de colectare a deeurilor si a interventiilor pentru capturarea cainilor;
- Programe de informare privind adoptia si ingrijirea responsabila a animalelor;
- Automatizarea raportarii si a colectarii datelor pentru o administrare transparenta.
- Reducerea riscurilor de transmitere a bolilor prin sterilizare si vaccinare;
- Interventii rapide pentru situatii de urgenta;

Prin aplicarea acestor măsuri, S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își consolidează rolul de operator public modern, capabil să asigure serviciile la standarde de administrare urbană la standarde europene, contribuind la creșterea calității vieții și la dezvoltarea durabilă a municipiului Craiova.

3. Orientarea către clienți



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își desfășoară activitatea având la bază principiul orientării către comunitate și către toți utilizatorii serviciilor publice, asigurând transparență, receptivitate și comunicare permanentă.

Prin această abordare, societatea urmărește creșterea gradului de încredere a cetățenilor, îmbunătățirea calității interacțiunii cu publicul și consolidarea imaginii sale ca operator modern, responsabil și implicat social.

Pentru atingerea acestor obiective, societatea va acționa pe următoarele direcții:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al utilizatorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor atât în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor cât și de gestionare a cainilor fara stapan;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- Actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile catatenilor;
- Îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;

Prin aceste măsuri S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își propune să consolideze parteneriatul cu comunitatea locală, să asigure o comunicare activă și transparentă și să devină un model de operator public deschis, receptiv și orientat către nevoile reale ale orașului.

4. Competența profesională

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. consideră competența profesională a personalului un factor esențial pentru atingerea obiectivelor strategice, creșterea eficienței activităților și asigurarea calității serviciilor publice prestate.

Dezvoltarea resurselor umane reprezintă o prioritate continuă, fiind orientată către formarea, specializarea și motivarea angajaților în vederea creșterii performanței organizaționale.

Pentru realizarea acestui obiectiv, societatea va implementa următoarele direcții de acțiune:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Evaluarea constantă a serviciilor;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Organizarea de programe de formare profesională continuă, pentru dezvoltarea competențelor tehnice, manageriale și digitale ale angajaților, astfel încât aceștia să poată utiliza echipamente moderne și proceduri actualizate;
- Sprijinirea angajaților în perfecționare profesională, prin acces la cursuri, workshopuri și sesiuni de training acreditate, în domenii relevante activității societății;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- Creșterea gradului de securitate și sănătate în muncă, prin asigurarea condițiilor optime de lucru, dotarea corespunzătoare a personalului și implementarea măsurilor de prevenire a accidentelor și a riscurilor profesionale;
- Realizarea instruirii periodice privind protecția muncii, situațiile de urgență și verificările medicale obligatorii, conform legislației în vigoare și reglementărilor interne;
- Adoptarea și aplicarea unui Cod de etică și integritate profesională, care să reglementeze comportamentul angajaților, să promoveze responsabilitatea, respectul reciproc și loialitatea față de societate;
- Promovarea performanței și meritocrației, prin evaluarea obiectivă a angajaților, recunoașterea rezultatelor și oferirea de oportunități de avansare pe criterii profesionale;
- Implementarea unui sistem de management al competențelor, care să permită planificarea dezvoltării profesionale și identificarea nevoilor de instruire pentru fiecare categorie de personal;
- Crearea unui climat organizațional bazat pe respect, echitate și cooperare, care să stimuleze implicarea, inițiativa și apartenența la valorile societății.

Prin aplicarea acestor măsuri, S.C. Salubritate Craiova S.R.L. urmărește formarea unui colectiv profesionist, responsabil și implicat, capabil să asigure prestarea serviciilor publice la cele mai înalte standarde de calitate și siguranță, consolidând imaginea societății ca operator public modern și performant.

5. Grijă pentru mediu

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își desfășoară activitatea având ca prioritate respectarea principiilor dezvoltării durabile și protejarea mediului înconjurător.

Grijă pentru mediu este integrată în toate procesele operaționale, administrative și de investiții, urmărindu-se reducerea impactului asupra mediului și utilizarea rațională a resurselor naturale.

Pentru atingerea acestor obiective, societatea va implementa următoarele direcții de acțiune:

- Gestionarea rațională a resurselor cu impact asupra mediului;
- Protejarea mediului la locul de muncă;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

Obiective economico-financiare în sprijinul dezvoltării durabile

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă și obiectivele economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART (Specifice, Măsurabile, Abordabile, Realiste, Temporizate), după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerente și echilibrate, care să asigure compatibilitatea dintre dezvoltarea infrastructurii și protejarea mediului;
- Atingerea indicilor de rentabilitate și eficiență economică, printr-o administrare responsabilă a resurselor și o planificare financiară sustenabilă;
- Menținerea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală, astfel încât dezvoltarea societății să fie sustenabilă și echilibrată financiar;
- Implementarea și respectarea Planului de Management, a Planului Financiar și a Politicii tarifare, în concordanță cu cerințele autorității tutelare și cu obiectivele de eficiență economică și protecție a mediului;
- Menținerea standardelor de calitate și continuitate a serviciilor, prin respectarea nivelurilor de performanță și a termenelor asumate în contractele de delegare;
- Monitorizarea constantă a indicatorilor de performanță economico-financiară și de mediu, pentru asigurarea unui echilibru între eficiența economică și responsabilitatea ecologică;

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea dintre următorii **indicatori de performanță**:

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U. M.	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
I. Indicatori financiari									
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	Procent de realizare a listei de investiții	Realizare/propuneri	%	>75	>75	>75	>75
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/total active	%	>8,72	>8,73	>8,74	>8,75



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U. M.	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	Plata tuturor obligațiilor în termenul legal	Lei	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante
2.2		Rata lichidității curente	Datorii curente	Active curente (circulante) / datorii curente	%	>2	>2	>2	>2
2.3		Rata lichidității imediate	Active circulante Datorii curente	Active circulante - Stocuri / Datorii curente	%	>1,8	>1,8	>1,8	>1,8
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	%	>1,46	>1,46	>1,46	>1,46
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor =Cifra de afaceri netă / Creanțe la începutul perioadei (T))+ Creanțe la finalul perioadei (T1)/ 2	%	>2	>2,1	>2,2	>2,3
4.1	Rentabilitatea	Marja netă a profitului operațional	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ cifra de afaceri netă	%	>2	>2,1	>2,2	>2,3
4.2		Rentabilitatea activelor	Profit net/ Total active (calculate din situațiile financiare)	Profit net/ Total active	%	>2,5	>2,5	>2,5	>2,5



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U. M.	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividendele platite Profitul net	Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	>50	>50	>50	>50
II Indicatori nefinanciari									
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	M W h	200	200	200	200
2	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim)/ total număr evaluări	Scor de satisfacție client =nr total de evaluări de 4 și 5 / total nr.evaluări	%	85	85	85	85
3	Indicatori referitori la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului		Da / Nu	Da	Da	Da	Da
4.1	Indicatori de governanță corporativă	Transparența privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare	Respectare termene din OUG 109/2011 - calitatea și corectitudinea informațiilor	Respectare termene din OUG 109/2011	%	100	100	100	100
4.2		Îmbunătățirea sistemului de control intern	Instituirea unui sistem de control intern	Număr de proceduri întocmite și revizuite	%	2	2	4	6
4.3		Stabilirea politicilor de stabilire a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale privind execuția mandatului de către CA, conform legislației,	Respectare termene OUG 109/2011	%	100	100	100	100



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U. M.	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
			inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor						
4.4		Ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA	Numărul de reuniuni ale CA	Respectarea termenelor de implementare a hotărârilor AGA	%	100	100	100	100
4.5		Rata de participare la reuniunile CA	Numărul de participări la reuniunile CA Numărul total de membri ai CA	Numărul de participări la reuniunile CA/ Numărul total de membri ai CA	%	100	100	100	100
III Indicatori necomerciali									
	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0	0	0	0

Autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** și altor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. și cu prevederile legale specifice/locale.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L. ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT CA SERVICIU PUBLIC

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice. Prevederile legislative aplicabile sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 101/2006 privind organizarea și funcționarea serviciilor de transport public local cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 1059/2013 privind normele de aplicare ale OUG nr.155/2001, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt asociați unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. își asumă răspunderea furnizării serviciilor de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt, 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;
- 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;



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- 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 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;
- g. profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. 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.

Asociații pot decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaților și în conformitate cu prevederile legii, 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.

VIII AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către asociați, 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.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate și gestionare a cainilor fara stapan realizat de indicatorii specifici ai activității. Consiliul de Administrație și conducerea executivă s-au preocupat pentru:



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

- îmbunătățirea continuă a calitatii serviciilor;
- asigurarea continuității serviciilor de salubritate și gestionare a cainilor fără stăpan;
- respectarea cu strictețe a contractelor de delegare a gestiunii și a celor de gestionare a cainilor fără stăpan;
- îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;
- creșterea eficienței și sustenabilității activităților societății;
- actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile utilizatorilor;
- reducerea numărului de sesizări;
- asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării în condiții optime a activității de salubritate și gestionare a cainilor fără stăpan.

IX. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚIILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății S.C. Salubritate Craiova S.R.L. și autoritatea publică tutelară și asociații se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociații 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 public ce sunt specificați în contractele de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

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 asociații, 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.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări dezvoltarea Sistemului de Management. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciilor către utilizatori și asigurarea calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În acest scop, S.C. Salubritate Craiova S.R.L. se angajează 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 natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM.

XI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

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

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital 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 și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XII. AȘTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei 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.

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



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

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.

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:

În conformitate cu prevederile 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 O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, asociații 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 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 contribuii 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 luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile societății.



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

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:

- a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- b) asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- c) 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;
- d) 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);
- e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- f) 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;
- g) 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;
- h) nedeșășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 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;
- i) 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



ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ

Sediul: Municipiul Craiova, str. A.I.Cuza Nr.1, jud.Dolj,

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 asociatul unic se va face conform 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 O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta 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 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.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele 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 și va fi publicată spre consultare conform prevederilor aplicabile.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar membrii Consiliului de Administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.