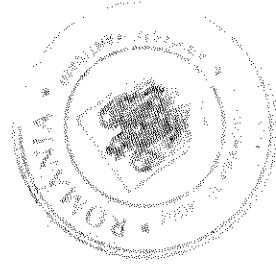


AMEXA NR. 1 LA HCC
ARICEȘTI RAHTIVANI NR. 70/2013



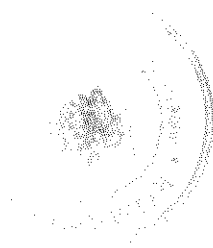
SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

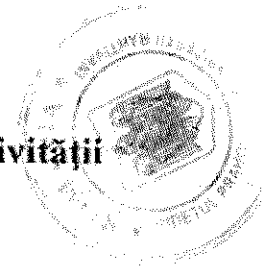
privind activitatea și rezultatele Consiliului de Administrație al S.C. SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTI RAHTIVANI S.R.L. întocmită în conformitate cu cerințele H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările aduse prin Legea 111/2016.

PREAMBUL

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016 precum și cu prevederile H.G. 722/2016.

Această scrisoare de așteptări este un **document de lucru** care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea acesteia, politică prin care autoritatea publică tutelară stabilește obiectivele strategice, rezultatele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice în fiecare an de mandat, precum și politica autorității publice tutelare privind calitatea serviciilor publice prestate de către întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.





I. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice

SOCIETATEA SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L. s-a înființat în baza H.C.L. nr. 121/27.10.2022, a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului și funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare și a Actului constitutiv cu modificările și completările ulterioare.

Societatea funcționează ca societate comercială cu capital integral de stat, **asociat unic fiind Comuna Ariceștii Rahtivani prin Consiliul Local al comunei Ariceștii Rahtivani.** Conducerea, coordonarea, controlul și supravegherea activității S.C. "SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI" SRL se exercită de Asociatul Unic prin Adunarea Generală a Asociaților a cărei componentă este formată din membrii Consiliului Local și reprezentanți desemnați de autoritatea publică locală.

Societatea face parte din categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate îl reprezintă prestarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al comunei.

Scopul societății este prestarea și realizarea unor activități de întreținere a spațiilor verzi din interiorul comunei Ariceștii Rahtivani.

Societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de gospodărire rurală pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a populației.

Obiectul de activitate principal este de întreținere peisagistică a cărei administrare îi este delegată în condițiile legii:

-activitatea principală: cod CAEN 8130 • activități de întreținere peisagistică;

-activități secundare:

- 4311 - lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4212 - lucrări de pregătire a terenului;
- 4321 - lucrări de instalații electrice;
- 4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- 4333 – lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4334 – lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
- 6820 – închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 6832 - administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract;
- 8110 – activități de servicii suport combinate;
- 8129 – alte activități de curățenie;
- 8130- activități de întreținere peisagistică

Prin condițiile de licențiere societatea nu poate executa decât lucrări specifice obiectului principal de activitate sau care concură la realizarea obiectului principal de activitate.

Pentru alte activități secundare (fără legatură cu obiectul principal de activitate), Asociatul Unic va trebui să aprobe necesarul de resurse (materiale, umane etc.), modul de organizare (sector, secție, birou) și regulamentul de funcționare.

Legislația în vigoare ce guvernează funcționarea societății:

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

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

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

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

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

- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificările și completările ulterioare;

- Actul constitutiv al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., actualizat;

II. Rezumatul strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

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

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

De asemenea, reforma are în vedere aplicarea legislației privind guvenanta corporativă a întreprinderilor de stat, prin operaționalizarea la Centrul Guvernului a unui mecanism eficient, orientat spre performanță pentru monitorizarea performanței autorităților publice tutelare și a întreprinderilor de stat. O atenție specială va fi acordată

angajamentelor/indicatorilor asumați în contractul de mandat de către întreprinderea de stat și gradului de realizare a acestora.

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

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

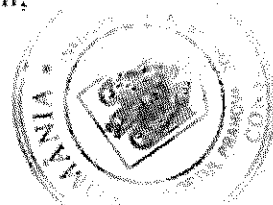
Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune, autoritățile publice tutelare vor putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate,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

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

- ▶ stabilirea standardelor de cost și calitate pentru servicii publice;
- ▶ dezvoltarea culturii manageriale în unitatea administrativ teritorială și în instituțiile publice din subordine;

Instituirea unui management modern reprezintă o abordare strategică ce are în vedere, mai multe perspective:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;
- eficiența cheltuirii fondurilor și gestionarea responsabilă a bunurilor proprii cât și cele primite în administrare;
- deschidere, promptitudine și anticipativitate în relația cu clienții;
- responsabilitate în toate acțiunile întreprinse.



Obiectivele pe termen lung ale societății

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

- a. realizarea unei profitabilități rezonabile în vederea asigurării continuității activității societății;
- b. creșterea productivității muncii prin ridicarea gradului de pregătire și asigurarea condițiilor necesare stimulării resursei umane;
- c. creșterea portofoliului de clienți - persoane fizice, juridice și a numărului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea întăririi poziției pe piață;
- d. menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- e. re tehnologizarea activității desfășurate de societate prin modernizare și achiziții de echipamente performante;
- f. preocupări permanente pentru îmbunătățirea imaginii comunei prin printr-o dezvoltare durabilă a acestor servicii.

III. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice

Obiectivul principal al societății constă în îmbunătățirea serviciilor, precum și consolidarea și menținerea poziției de prestator de servicii pe raza comunei Aricestii Rahtivani.

În acest sens **misiunea societății urmărește:**

- prestarea unor servicii de calitate, în regim de continuitate, la un preț suportabil și în condiții de eficiență economică;
- promovarea respectului și transparenței prin tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor clienților și prin angajarea unei comunicări eficiente cu toate părțile interesate;
- creșterea nivelului de profesionalism în rândul angajaților și prin aceasta, creșterea capacității de răspuns la necesitățile și cerințele clienților;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător;

Pentru realizarea misiunii sale, societatea își propune următoarele obiective strategice:

Eficiența economică

- Creșterea portofoliului de clienți, entități fizice și juridice, publice și private, inclusiv a portofoliului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea creșterii cotei

de piață și întăririi poziției pe o piață concurențială;

- Aplicarea unor metode eficiente de management care să conducă la reducerea costurilor de operare și la diminuarea cheltuielilor de funcționare;
- Recuperarea creanțelor înregistrate din activitatea de exploatare a bunurilor proprietate publică și privată a comunei, aflate în administrarea societății;
- Recuperarea cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor indicatori de performanță financiară și nefinanciară stabiliți în competența consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016, astfel încât să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Retehnologizarea activității desfășurate de Societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. prin modernizări, achiziții de mașini, utilaje și echipamente performante, în beneficiul populației și al mediului;

-Menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite;

-Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite, din punct de vedere al calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

-Diversificarea ofertei de servicii către clienți;

Orientarea către client

-Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

-Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;

-Îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de gospodărire la nivelul standardelor europene;

Competența profesională

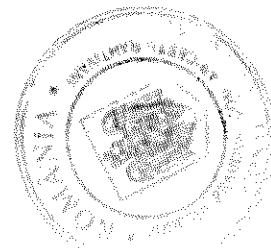
-Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;

-Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;

-Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;



- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului

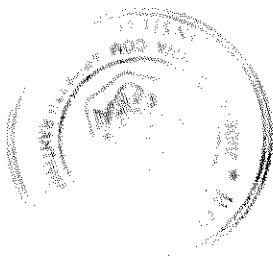
Obiective și criterii de performanță

Planul de Administrare pe care noul Consiliu de Administrație îl va elabora în termenul prevăzut de legislația de guvernanță corporativă în vigoare va include modul de realizare a *obiectivelor de performanță*, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale.
- Creșterea portofoliului de clienți entități fizice și juridice.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă de la noul consiliu îndeplinirea unor serii de *criterii de performanță* în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, criterii exprimate prin următoarele ținte ale indicatorilor cheie de performanță:

- Cifra de afaceri - creștere de 5% față de anul anterior;
- Profit net - m a i m a r e d e 3% din cifra de afaceri pentru anul curent;
- Productivitatea muncii (Producție valorică facturată / nr. mediu de salariați) - în medie, pe următorii 4 ani, mai mare de 70.000;
- Cheltuieli la 1000 lei venituri (cumult de la începutul anului) - mai mic de 1000 lei;
- Perioada de recuperare a creanțelor - în medie pe următorii 4 ani de maxim 60 zile;
- Perioada de rambursare a datoriilor - în medie pe următorii 4 ani de maxim 60 zile;
- Încadrarea în costurile salariale planificate (cheltuieli cu personalul realizat și cheltuieli cu personalul planificat) - mai mic de 100%;



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

Societatea comercială Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. s-a înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 121/27.10.2022, emisă în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 și dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificată și completată.

Obiectul principal de activitate al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. este de „Activitate de întreținere peisagistică” cod CAEN 8130.

Administrarea Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. de către Consiliul de Administrație se va realiza potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, în baza planului de administrare.

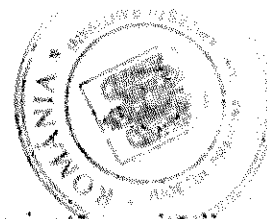
Consiliul de Administrație își va stabili misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea unei activități specifice pe parcursul unei perioade viitoare de 4 ani. Administrarea societății va viza, pe de-o parte, continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Scopul elaborării de către Consiliul de Administrație a Planului de Administrare este acela de a stabili *strategia de administrare* a Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., pe durata mandatului pentru atingerea obiectivului și criteriilor de performanță stabilite.

Vor fi prezentate în continuare o serie de principii, corelate cu strategia de dezvoltare a societății și cu programul managerial al membrilor Consiliului de Administrație, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernanței corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele *principii*:

- a) îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- b) eficiența economică;
- c) profesionalismul;
- d) dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) asigurarea igienei și sănătății populației;
- g) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității



administrativ-teritoriale;

h) îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor comunei.

Consiliul de administrație

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

Prin Contractele de mandat, este încredințată administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform Actului constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Asociaților, în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Asociaților.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

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

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

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

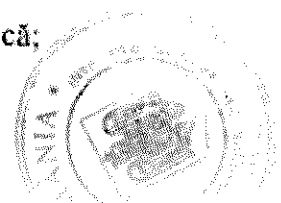
Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor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

Consiliul de administrație la Societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivni S.R.L. este format din 3 administratori, majoritatea fiind administratori neexecutivi și independenți (în sensul art 138³ din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare), cu puteri egale exercitate împreună.

Potrivit Actului Constitutiv, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) propune Adunării Generale a Asociaților aprobarea modificărilor și completărilor la Actul constitutiv al societății;
- c) propune Organigrama și Statul de funcții;

- d) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare;
- e) aprobă structura organizatorică și funcțională și relațiile dintre diversele sectoare de activitate din structura acesteia;
- f) numește și revocă directorii;
- g) analizează lunar indicatorii economici - financiari ai societății pe baza bilanțelor financiare;
- h) analizează realizarea indicatorilor de performanță din contractul de mandat și aprobă acordarea salariului directorilor;
- i) aprobă concepția și strategia de dezvoltare a societății pentru anul în curs și de perspectivă pentru realizarea obiectului de activitate;
- j) avizează bugetul de venituri și cheltuieli și-l prezintă spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor;
- k) analizează și avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi anuale, și le înaintează spre a fi aprobate de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- l) propune aprobării Adunării Generale a Asociațiilor modul de repartizare a profitului net;
- m) propune anual investițiile ce urmează a se realiza de către societate și le supune aprobării Adunării Generale a Asociațiilor;
- n) propune prețurile și tarifele pe care le va folosi în relațiile cu beneficiarii prestațiilor efectuate de societate;
- o) aprobă volumul maxim al creditelor bancare și garanțiilor ce pot fi constituite, cu informarea scrisă a Adunării Generale a Asociațiilor;
- p) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, casarea acestora și valorificarea în condițiile legii;
- q) face propuneri Adunării Generale a Asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital necesare de la bugetul local, pentru lucrări de investiții în continuare, lucrări noi, dotări, utilaje, mijloace de transport, echipamente și aparatură, potrivit obiectului de activitate al societății;
- r) propune Adunării Generale a Asociațiilor majorarea sau diminuarea patrimoniului societății, în condițiile legii;
- s) aprobă darea în folosință gratuită a bunurilor imobiliare, către instituțiile și serviciile publice de sub autoritatea consiliului local, în vederea asigurării desfășurării activității acestora în condiții corespunzătoare cu acordul prealabil scris al adunării generale a asociațiilor;
- t) aprobă asocierea cu persoane juridice sau fizice în vederea realizării unor acțiuni de interes comun cu acordul scris prealabil al Adunării Generale a Asociațiilor;
- u) aprobă închirierea bunurilor imobiliare pe care le gestionează cu informarea scrisă prealabilă a Consiliului Local;
- v) împuternicește directorul să negocieze contractul colectiv de muncă;
- w) este autoritatea disciplinară a societății;



- x) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- y) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- z) numește directorul, stabilește remunerația acestuia și indicatorii de performanță din contractul de mandat;
- aa) pregătește raportul anual și organizează Adunările Generale ale Asociațiilor;
- bb) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
- cc) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul constitutiv.

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

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

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

Conform prevederilor O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile raportate provenite din ajustărilescrute 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;
- e" 1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;

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

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

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

Dividendele cuvenite Asociatului unic (Consiliul Local al comunei Ariceștii Rahtivani) sunt în cuantum de 50% din profitul net, conform prevederilor O.U.G. nr/64/2001.

VI. Așteptări privind politica de investiții

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) utilizarea veniturilor realizate din prestarea serviciilor pentru dezvoltarea acestora și a infrastructurii tehnico - edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a societății comerciale pentru crearea mijloacelor necesare în vederea funcționării serviciilor;
- d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico - edilitare aferente serviciilor, în condițiile legii;
- e) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale comunei, aferente bunurilor din domeniul public și privat primite în administrare de către societate se vor asigura din următoarele surse :

- a) fonduri proprii ale operatorului;
- b) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- c) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite, potrivit legii, la nivelul comunei;
- d) alte surse, constituite potrivit legii.

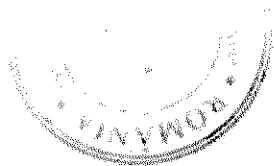


Societatea in urmatoorii 4 ani trebuie să elaboreze bugetul de venituri si cheltuieli in asa fel incat sa poata achizitiona mijloace fixe cu care sa poata sa-si indeplinesca obiectivele stabilite in prezenta.

Prioritatea principala a societatii Serviciu de Gospodarie Comunala Aricestii Rahtivani S.R.L. va fi modernizarea tuturor echipamentelor si utilajelor existente precum si achizitia de masini, utilaje si echipamente noi necesare desfasurarii activitatii.

Lista de investitii propusa pentru urmatoorii 4 ani:

1. Utilaje pentru deszapezire (sararita, camion cu lama)	– 100.000 euro
2. Tractoras de tus gazon	– 6.500 euro
3. Masina Dacia Logan	– 20.000 euro
4. Schele de fatada metalice	– 4000 euro
5. Nacela	– 15.000 euro
6. Vidanja	- 50.000 euro
TOTAL:	195.500 euro



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

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară ca asociat unic, se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

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

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

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat. De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați contractelor de mandat ale administratorilor sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor

Principalele direcții ale societății privind managementul calității, sunt:

- planificarea (transpunerea dorințelor clienților în caracteristici ale serviciilor oferite precum și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici);
- organizarea (determinarea structurilor administrative, afectarea resurselor necesare fiecărui proces);
- coordonarea (existența unei comunicări adecvate în toate procesele);
- antrenarea (motivarea prin implicare a personalului societății),ținerea sub control (activități de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor);
- asigurarea (activități preventive în ceea ce privește corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și ținere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul dorit)
- îmbunătățirea continuă a calității.

Managementul societății se așteaptă să fie implicat direct în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității. În acest sens, standardele în materie sunt asigurate prin menținerea calității SMC conform cerințelor SR EN ISO 9001:2015. La nivel legal-instituțional, definatorii pentru asigurarea calității și siguranței produselor sunt reglementările legale aplicabile activității specifice de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă li de canalizare, vizând atât produsele de, cât și adecvarea de capital pe care companiile activând pe aceasta piață trebuie să le asigure.

IX. Etică, integritate și guvernare corporativă

Atribuțiile noului Consiliu de Administrație și ale managementului pe care acest nou consiliu îl va desemna în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, Actul constitutiv al societății, Contractele de Mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și executivului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea reglementărilor legale;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritatea morală:** Principiu conform căruia administratorilor și executivului le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
- **Libertatea gândirii și exprimării:** Principiu conform căruia administratorii și executivul pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte cu strictețe legislația în vigoare;
- **Deschiderea și transparența:** Principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și executiv în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **Confidențialitatea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Totodată, sunt așteptate măsuri de conformare la reglementările noi intrate în vigoare, respectiv:

- Notificarea imediată a autorității tutelare în cazul devierii de la indicatorii de performanță stabiliți.



- Conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în sensul că activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egala măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

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

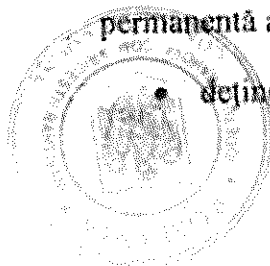
- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților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

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

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

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

• deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună



- reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
 - administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
 - menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interes (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interes);
 - îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
 - menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
 - cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
 - nedăpășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitant și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
 - evitarea conflictelor de interes (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 interes 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.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică

urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii

calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodata, Consiliul de Administrație al companiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

INSPECTOR,

Bădiceanu Mihaela Loredana



PRIMAR,

Orbu Gheorghe

