

ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA- COMUNA LIMANU
PRIMĂRIA LIMANU

PRIMAR
DISPOZITIA NR. 56

privind aprobarea Scrisorii de așteptări în vederea selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Limanu Verde Servicii de Curățenie S.R.L.

Feodorof Mihai – primarul comunei Limanu, județul Constanta,

Având în vedere:

- prevederile HCL nr. 25/12.03.2026 privind aprobarea declansării procedurii de selectie și numire a membrilor Consiliul de Administrație al SC Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL,
- adresa nr. 5119/16.03.2026, Anunțul nr. 5122/16.03.2026, proiectul scrisorii de așteptări privind Consiliul de Administrație al Societății Limanu Verde Servicii de Curățenie S.R.L.
- procesul-verbal nr. 5672/24.03.2026,
- prevederile art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- prevederile art. 2 pct. 2 lit b) , pct. 3 lit. b) și pct. 12, art. 2 indice 1 alin(2 indice 1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 4 alin. 1 și 4 din anexa nr. 1b la HG nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, privind NORME METODOLOGICE pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ,

În temeiul art.196 alin.(1) lit. b) și art. 155 alin (5) lit e) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se aprobă scrisoarea de așteptări în vederea selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Limanu Verde Servicii de Curățenie S.R.L. conform anexei la prezentul act administrativ.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate, Prefecturii Județului Constanța pentru control și o va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de cetățeni.

LIMANU: 24.03.2026

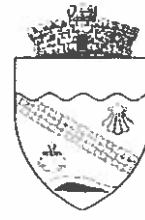
**Primar ,
Feodorof Mihai**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Ivan Georgiana**



ROMANIA
COMUNA LIMANU
PRIMARIA COMUNEI LIMANU



str. Castanului nr. 32, Limanu, Constanta
Tel. 0241858204 Fax: 0241858201
www.primarialimanu.ro

Anexa la Dispozitia nr. 56/24.03.2026

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII LIMANU VERDE SERVICII DE CURATENIE S.R.L.**

În aplicarea dispozițiilor art.4 din anexa nr.1b la HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, a fost elaborat în vederea publicării prezentul proiect al scrisorii de așteptări aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă ale societății Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL pentru mandatul 2026-2030, în vederea organizării de consultări cu reprezentanții structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și cu reprezentanții autorității în AGA societății, prin publicarea anunțului nr. _____ pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, urmând a se încheia un Procesul Verbal nr. _____, prin care s-a definitivat elaborarea scrisorii de așteptări, ce va fi aprobată ulterior prin Dispoziția Primarului Comunei Limanu, nr. _____, și prin HCL Limanu nr. _____, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform prevederilor art.5 alin.(l) din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023.

**Temeiul legal și cadrul general privind
elaborarea**

SCRISORII DE AȘTEPTĂRI

Prezenta Scrisoare de Așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, și

face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice.

Unitatea administrativ-teritorială Comuna Limanu, în calitate de autoritate tutelară a societății Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL, stabilește prin acest document de lucru performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru următoarea perioadă de mandat a membrilor consiliului de administrație al societății Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL (2026 - 2030).

Pe baza Scrisorii de Așteptări, candidații pentru posturile de administratori și directori, selectați și înscriși pe lista scurtă, întocmesc declarația de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice), iar candidații selectați pentru pozițiile de membru în cadrul consiliului de administrație vor elabora și aproba Planul de administrare al societății pentru următoarea perioadă de mandat, cu cele două componente: de administrare și de management.

Scrisoarea de așteptări 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.

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății,
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate;
- Îndruma Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.

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

Obiect principal de activitate - Activitatea principală pe care o desfășoară societatea Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL este clasificată prin cod CAEN 3811- Colectarea deșeurilor nepericuloase (salubritizarea localităților), conform actului constitutive.

Structura acționariatului: Asociat unic – Comuna Limanu.

Societatea Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL a fost înființată la data de 19.04.2017, conform Hotărârii Consiliului Local Limanu nr. 56 , și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv al societății, aprobat prin HCL Limanu nr. 56 din data de 19.04.2017, care a fost actualizat urmare Deciziei Asociatului unic 1 din data de 15.06.2018, urmare Deciziei Asociatului unic 2 din data de 26.03.2024, Deciziei Asociatului unic 3 din data de 21.08.2024, precum și în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și

completările ulterioare, precum și cu celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL este organizată ca societate de interes public local și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului, codul de înregistrare fiscală al societății - RO37683905, sediul social principal se află în satul Limanu, Comuna Limanu, Șos Mangaliei nr.10 H BIS, jud. Constanța, iar activitatea principală pe care o desfășoară societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL este clasificată prin cod CAEN 3811- *Colectarea deșeurilor nepericuloase* (salubritatea localităților). Activități secundare: conform actului constitutiv, desfășurate la sediile secundare/punctele de lucru declarate la Registrul Comerțului.

Capitalul social subscris este în sumă de 1.100.000 lei, este constituit integral din numerar, aportul în numerar la capitalul social a fost vărsat integral de către Comuna Limanu; aportul asociatului unic la capitalul social al societății nu este purtător de dobânzi.

Capitalul social se divide în 110.000 părți sociale, în valoare de 10 lei fiecare și aparțin asociatului unic în totalitatea lor, cu o cota de participare la profit și pierderi de 100%, potrivit HCL Limanu nr. 146 din data de 27.08.2024 și Actului constitutiv al societății Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL, actualizat urmare Deciziei Asociatului unic 3/2024 și a modificărilor anterioare.

Societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2 pct.2 lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de prevederile Actului Constitutiv, ale Legii nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și coordonează politica ei economică și comercială.

Societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL este administrată potrivit sistemului unitar de administrare reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani. Cel mult un membru al consiliului poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138 ^{A2} din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile OUG nr. 109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi. Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Activități secundare: conform actului constitutiv, desfășurate la sediile secundare/punctele de lucru declarate la Registrul Comerțului.

Sinteza Strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL

Sinteza Strategiei guvernamentale

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput astfel încât să asigure dezvoltarea României, prin sprijinirea nivelului de adaptare la situații de criză, în contextul recuperării după criza COVID-19, cât și valorificarea potențialului de dezvoltare economică, prin reforme majore și investiții cheie. Prin activitățile aferente Reformei 9 "îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor de stat", inclusă în Componenta 14 „Buna Guvernare” din PNRR, se urmărește creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice, transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora și desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite de legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

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

Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005. România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.71/2002, înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat au în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ teritoriale în interesul comunităților locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Potrivit Legii nr. 101/2006, serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;

- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

Sinteza politicii fiscale și bugetare

Strategia fiscal bugetară a Guvernului României pentru anul 2026 și orizontul 2026 - 2030, este documentul strategic de bază al politicii fiscal bugetare și surprinde în mod obiectiv și realist tabloul sintetic previzibil al evoluției economiei românești în perspectiva orizontului 2026-2030, ce are ca fundament evoluțiile înregistrate până în prezent ale indicatorilor macroeconomici și bugetari, măsurile de politică fiscal bugetară și monetară, în contextul evoluțiilor cadrului macroeconomic extern.

Sinteza obiectivelor politicii fiscale și bugetare pe orizontul 2026-2030:

- Asigurarea stabilității macroeconomice, menținerea și susținerea unui nou cadru de dezvoltare durabilă;
- Consolidarea sustenabilității finanțelor publice ale României pentru perioada 2026- 2030 și perioada următoare;
- Asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut pentru a asigura absorbția integrală a fondurilor europene alocate prin Politica de Coeziune, precum și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență cel mai mare pachet de stimulare din resursele europene alocate României;
- Asigurarea predictibilității sistemului fiscal prin implementarea măsurilor privind mai buna colectare a veniturilor bugetare pentru susținerea și adaptarea mediului de afaceri la provocările ridicate de suita de crize cu care se confruntă societatea, pentru a crea premisa unei creșteri economice sănătoase și durabile;
- Dezvoltarea și diversificarea instrumentelor de management ale datoriei publice pentru menținerea datoriei publice la un nivel sustenabil;
- Măsuri pentru consolidarea finanțelor publice, prin finanțarea unor reforme în domeniul muncii și salarizării, al pensiilor, măsuri active pentru sprijinirea grupurilor celor mai vulnerabile, eficientizarea calitativă a cheltuielilor publice, disciplina operatorilor economici, dirijarea ținută a alocărilor bugetare către priorități bine definite, îmbunătățirea programării bugetare.

Sinteza strategiei locale

Strategia locală privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice ține cont de planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, de programele de dezvoltare economico-socială a unității administrativ-teritoriale, precum și de reglementările specifice domeniului, emise de autoritățile de reglementare competente, și are la bază următoarele direcții de acțiune unitare pentru toate serviciile:

- a) definirea și stabilirea cadrului instituțional și organizatoric necesar îmbunătățirii managementului serviciilor de utilități publice;
- b) stabilirea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților între factorii implicați în înființarea, organizarea, funcționarea, gestionarea, exploatarea serviciilor

- comunitare de utilități publice pe baza principiului descentralizării serviciilor publice, autonomiei locale, subsidiarității și proporționalității;
- c) crearea cadrului și a instrumentelor necesare gestionării eficiente a fondurilor de investiții necesare modernizării și dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferentă serviciilor comunitare de utilități publice;
 - d) popularizarea procedurilor specifice și facilitarea accesului la resursele financiare necesare accelerării dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
 - e) utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale, financiare disponibile proprii sau atrase.

Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele societății Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL, derivate din politica locală din domeniul în care operează societatea

Strategia locală cu privire la dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice, pe segmentul în care acționează Societatea Limanu Verde Servicii de Curățenie SRL , are la bază următoarele orientări:

- a) organizarea serviciilor comunitare de utilități publice în raport cu cerințele populației;
- b) introducerea standardelor de calitate (indicatorilor de performanță) în baza cărora serviciile comunitare de utilități publice să poată fi monitorizate și evaluate;
- c) promovarea relațiilor contractuale echilibrate, orientate către rezultat, bazat pe conceptul gestiunii delegate;
- d) instituirea unui sistem de monitorizare și evaluare a executării contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice;
- e) adoptarea unor proceduri și mecanisme specifice pentru monitorizarea și evaluarea performanțelor serviciilor comunitare de utilități publice;
- f) extinderea gestiunii delegate a serviciilor comunitare de utilități publice bazată pe contracte de concesiune și contracte de parteneriat public-privat;
- g) fiecare cetățean să aibă acces liber și nediscriminatoriu la serviciile comunitare de utilități publice;
- h) creșterea gradului de satisfacție al populației.

Viziunea: Comuna Limanu va deveni o autoritate care va respecta principiile și regulile pentru o dezvoltare durabilă și competitivă, un pol cultural și turistic al regiunii, ce oferă un mediu sănătos și un nivel ridicat al calității vieții pentru locuitorii săi.

Misiunea: Pentru atingerea viziunii propuse, UAT Comuna Limanu va adopta acțiunile și măsurile necesare pentru a asigura dezvoltarea economică și socială durabilă a comunei și promovarea principiilor mobilității durabile , cu scopul utilizării eficiente a potențialului uman, economic, natural de care dispune comuna .

Angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Cunatumul și regimul sumelor necesare finanțării serviciilor publice, alocate din bugetul unității administrativ-teritoriale, se stabilesc în conformitate cu prevederile legale în vigoare, astfel încât:

- să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor;
- să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- să asigure furnizarea/prestarea serviciilor la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local prin caietele de sarcini, regulamentele serviciilor și prin contractele de delegare a gestiunii, după caz;
- să asigure realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru serviciile furnizate/prestate pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- să asigure întreținerea și exploatarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale comuna Limanu;
- să respecte și să asigure autonomia financiară a operatorului.

Societatea Limanu Verde Servicii de Curătenie SRL are obligația organizării evidenței tehnico-operative și contabile distinct pe sectoarele de activitate prevăzute în Actul Constitutiv, pentru a putea fundamenta tarife/prețuri la valori juste, care să permită desmășurarea activităților la parametri de calitate impuși și obținerea unui profit rezonabil, precum și demonstrarea unui comportament responsabil în ceea ce privește utilizarea resurselor bugetare locale.

Pentru fiecare activitate ce aparține serviciului public de salubritate și serviciului public de administrare a domeniului public și privat al comunei Limanu, operatorul va întocmi anual un Program cu activitățile edilitar-gospodărești și-l va supune aprobării Consiliului Local al Comunei Limanu.

Finanțarea din bugetul local a activităților care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate și de administrare a domeniului public și privat al Comunei Limanu, se efectuează pe baza tarifelor/prețurilor aprobate de către Consiliul Local al Comunei Limanu, fundamentate de către operator în conformitate cu normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor/prețurilor pentru activitățile specifice serviciilor concesionate, emise de către ANRSC.

Decontarea serviciilor prestate sau lucrărilor executate se face lunar, pe baza facturilor emise de concesionar, conform situațiilor de lucrări întocmite distinct pentru fiecare activitate, confirmate și acceptate la plată de către concedent.

Așteptări privind politica de dividende aplicabilă societății Limanu Verde Servicii de Curătenie SRL

Așteptările autorității publice tutelare, pe un interval de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a crește profitabilitatea societății Limanu Verde Servicii de Curătenie SRL printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Autoritate publică tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă, predictibilă, adecvată situației specifice societății, care să respecte nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia și să țină cont de păstrarea unui echilibru al fluxului de numerar.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de dividende aplicabilă societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL se aliniază prevederilor Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Actului constitutiv al societății.

Profitul contabil se stabilește și se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor societății Limnanu Verde Servicii de Curatenie SRL.

Dividendele convenite acționarului unic vor fi virate în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale, potrivit O.G. nr.64/2001 art. 1 alin.3.

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL sunt:

- planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționar și pentru alți factori interesați.
- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, și în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și cu dispozițiile legale în domeniu. - implementarea metodelor corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate. - implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății
- creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului, prin continuarea procesului de re tehnologizare și modernizare.

.respectarea graficelor de implementare a investițiilor și îndeplinirea obligațiilor asumate.

- dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Activitatea de investiții la nivelul societății se realizează prin identificarea și fundamentarea corespunzătoare a necesităților de produse, servicii și lucrări, estimarea valorii, gradului de priorizare al necesităților și identificarea surselor de finanțare, urmărindu-se asigurarea desfășurării activității în condiții optime.

Fondurile necesare pentru realizarea investițiilor vor fi asigurate din surse proprii sau atrase, inclusiv prin încheierea de contracte de creditare, sau orice alte forme legale de finanțare.

Programul anual de investiții și dotări, fundamentat în mod realist cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate și în condiții de transparență, va fi înaintat de către Consiliul de Administrație al societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL, spre aprobare, către Adunarea Generală a Acționarilor și către Autoritatea Publică Tutelară, împreună cu Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL

Autoritatea publică tutelară nu poate interveni în procesul de luare a deciziilor comerciale, în conducerea și în funcționarea curentă a societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL. Competența de a lua decizii cu privire la administrarea întreprinderii publice și răspunderea pentru aceste decizii revine, în condițiile prevăzute de lege, administratorilor sau, după caz, directorilor, în funcție de competențele și atribuțiile fiecăruia. Astfel, autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului întreprinderii publice și a oricăror resurse alocate acesteia.

În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL în ceea ce privește situația financiară a societății, evoluțiile și perspectivele, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru pentru administratori și directori.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL sunt cele care derivă din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de administrație sau directorul general are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorității.

Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarului / asociatului unic și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;

- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/director, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/director, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/director, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/director, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/director, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/director, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/director de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/directorilor, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.

Directorul general elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate

administratorilor și directorilor în cursul anului financiar, și este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale.

Consiliul de administrație elaborează și publică pe pagina de internet a întreprinderii publice un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Compartimentul de guvernanță corporativă de la nivelul întreprinderii publice întocmește un raport trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent, privind realizarea indicatorilor cheie de performanță incluși în contractul de mandat pe care îl transmite în termen de 3 zile de la întocmire autorității publice tutelare, AMEPIP, și îl publică pe pagina proprie de internet.

Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL

Orice organizație de succes trebuie:

- să identifice și să satisfacă nevoile și așteptările clienților săi, precum și ale altor părți interesate, respectiv angajați, furnizori, proprietari, societate, pentru obținerea unui avantaj concurențial, și să realizeze acest lucru într-o manieră eficientă și eficace;
- să obțină, să mențină și să-și îmbunătățească performanțele și capacitățile generale iar factorul cheie îl constituie un angajament puternic în vederea realizării calității;
- să identifice toate aspectele de mediu ale activităților sale și să utilizeze o metodologie logică și obiectivă pentru a ierarhiza aceste aspecte în ordinea importanței impactului asupra mediului înconjurător;
- să promoveze condițiile de siguranță și sănătate la locul de muncă și să asigure un mediu de lucru confortabil, respectarea normelor legislative și menținerea unei bune reputații.

Mentținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea și siguranța serviciilor și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară solicită consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării activității la un nivel înalt de siguranță.

Implementarea și certificarea sistemului de management al calității (ISO 9001) demonstrează capacitatea întreprinderii publice de a furniza consecvent produse și servicii care satisfac cerințele clienților și cerințele legale, precum și creșterea credibilității și a încrederii în calitatea produselor / serviciilor pe care le furnizează.

Implementarea și certificarea sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale (ISO 45001) constituie un instrument eficace pentru crearea unui sistem de muncă cu riscuri scăzute de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională, realizarea unui

control mai eficient asupra factorilor de risc de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională, și îmbunătățirea considerabilă a performanțelor profesionale.

Implementarea și certificarea sistemului de management de mediu (ISO 14001) reprezintă adoptarea de către întreprinderea publică a unei abordări sistematice a aspectelor de mediu care îi permite să controleze impactul activităților, produselor și serviciilor sale asupra mediului înconjurător.

Autoritatea publică tutelară dorește ca administratorii și conducerea executivă să acorde o atenție deosebită menținerii și îmbunătățirii continue a sistemului de management integrat, în conformitate cu documentele de referință aplicabile (SR EN ISO 9001 :2015, SR EN ISO 14001 :2015, SR EN ISO 45001 :2023), care le permite stabilirea direcțiilor pentru îndeplinirea eficace și eficientă a obiectivelor întreprinderii publice.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, 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.

Conform cerințelor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs. Prin codul de etică se definesc idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care conducerea, angajații, colaboratorii și partenerii consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată de societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL.

Promovarea integrității organizaționale este de natură a reduce cazurile de corupție, fraudă și incidentele de integritate prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestor fenomene, în vederea garantării profesionalismului și eficienței, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat. Potrivit dispozițiilor OUG nr. 109/2011, întreprinderea publică desemnează un ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul acesteia. Ofițerul de conformitate are acces direct și în timp util la datele și informațiile relevante, necesare îndeplinirii obligațiilor de raportare, și constituie punct de contact pentru AMEPIP cu întreprinderea publică.

În cadrul consiliului de administrație se constituie Comitetul de gestionare a riscurilor care 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.

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 organelor de administrare și de conducere, și anume:

1. Profesionalismul, principiu conform căruia toate atribuțiile care revin administratorilor și directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, confocompetențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea, principiu conform căruia administratorii și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor deținute;
3. Integritatea morală, principiu conform căruia administratorilor și directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcțiile pe care le dețin;
4. Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia administratorii și directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia administratorii și directorii societății, în exercitarea mandatelor, trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. Confidențialitatea, principiu conform căruia administratorii și directorii societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, stabilite astfel, potrivit legii.

Așteptările autorității publice tutelare vizează asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernare corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 alin.(2) din Legea societăților nr.31/1990, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, contractul de mandat al acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale.

Evaluarea mediului de afaceri în care operează societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL , a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de societate, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

În vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale tuturor structurilor societății, va fi elaborată procedura prin care se stabilește cadrul general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la nivelul societății și a structurilor din cadrul acesteia. Această procedură este un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient pentru atingerea obiectivelor specifice, furnizează

o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor.

Conducătorii compartimentelor din cadrul societății Limau Verde Servicii de Curatenie SRL, precum și întreg personalul, au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea atât a obiectivelor stabilite prin planurile strategice și operaționale, dar și acele riscuri care împiedică buna desfășurare a activităților specifice.

La nivelul managementului societății, Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a Sistemului de Control Managerial Intern identifică, analizează, evaluează și ierarhizează riscurile care pot afecta îndeplinirea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a societății.

Pentru o mai bună gestionare a riscurilor pe toate nivelurile manageriale, conducătorii structurilor/persoanele desemnate la nivelul acestora vor forma o Echipă de gestionare a riscurilor (EGR) la nivelul societății. Instrumentul de monitorizare a managementului riscului este Registrul Riscurilor.

Totodată, periodic se realizează analize diagnostice efectuate în scopul evidențierii punctelor forte și punctelor slabe ale activităților desfășurate în cadrul societății, precum și a oportunităților și pericolelor mediului extern care favorizează sau amenință dezvoltarea, precum și cauzele care le-au generat.

Așteptările autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

Potrivit Ordonanței Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare, la fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli operatorul economic va avea în vedere următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unității administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorului economic;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor operatorului economic;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată ale operatorului economic;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a operatorului economic;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității:

- fundamentarea, avizarea și aprobarea cheltuielilor de capital propuse în Programul anual de investiții și dotări în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății și cu respectarea legislației în vigoare privind sursele de finanțare și achizițiile publice;
- efectuarea plăților către furnizori în funcție de scadențe, conform clauzelor contractuale, în vederea reducerii plăților restante la un nivel minim, pentru a preveni cheltuielile suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere care vor afecta bugetul de venituri și cheltuieli. O prioritate a societății o reprezintă achitarea la termen a obligațiilor de plată la bugetul de stat și bugetul local;
- încasarea la termen a creanțelor și dispunerea măsurilor de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor, ca urmare a neluării măsurilor necesare și legale, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății;
- angajarea oricărei cheltuieli cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității; - realizarea unei profitabilități rezonabile;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash-flow a activității societății;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului; - asigurarea integrității patrimoniului societății.

Așteptări și recomandări ale autorității publice tutelare privind o serie de indicatori de performanță pe care îi consideră adecvați pentru societatea Limanu Verde Servicii de Curatenie SRL

O imagine pertinentă și coerentă a performanței societății poate fi obținută prin folosirea unui sistem de indicatori care să surprindă următoarele aspecte: obiectivele și strategia entității, eficiența activităților derulate, eficacitatea lor, capacitatea de adaptare la cerințele pieței în care operează.

Pentru o apreciere justă a performanței este necesar ca evaluarea să se realizeze într-un mod echilibrat prin includerea atât a indicatorilor financiari cât și a indicatorilor nefinanciari.

În temeiul prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

- Anexa nr. 1b - Reguli generale privind redactarea scrisorii de așteptări:
- art.2 alin.(3) Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică;
- art.8 alin.(2) Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare

a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

- Anexa nr.2 - Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație/de supraveghere, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului:

- art.1 alin.(2) Fiecare autoritate publică tutelară trebuie să dezvolte un cadru de rezultate pentru măsurarea performanțelor întreprinderii publice, raportat la misiunea și obiectivele stabilite conform prevederilor legale;

- art.4 Indicatorii de performanță au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri; - art.6 alin.(2) În conformitate cu dispozițiile art. 4^A 7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende,

-art.6 alin.(4) Autoritățile publice tutelare pot stabili prin act administrativ categorii de indicatori de performanță suplimentari raportați la specificul și complexitatea activității întreprinderii publice;

- art.15 alin.(1) Componenta variabilă a remunerației administratorilor executivi se determină în funcție de gradul de realizare a ICP, așa cum au fost negociați și aprobați;

- art.16 În urma negocierii componentei variabile a remunerației cu candidații numiți pentru funcția de administratori executivi, autoritatea publică tutelară sau adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, are următoarele competențe de aprobare:

- a) a ICP care trebuie să fie folosiți pentru determinarea componentei variabile;
- b) a ponderii fiecărui ICP la determinarea componentei variabile;
- c) a parametrilor pentru plata componentei variabile.

- art.17 alin(1) La stabilirea remunerației variabile a administratorilor executivi se au în vedere:

a) responsabilitățile administratorilor executivi privind implementarea strategiei întreprinderii publice;

b) implementarea politicilor guvernamentale;

c) managementul profitabil al întreprinderilor publice;

d) stabilirea unor procese operaționale eficiente și eficace.

- alin.(2) Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

a) 50-75% ICP financiari;

b) 25-50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară gradul de atingere a obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare.

- alin(2)¹ În sensul aplicării prevederilor alin. (2), în categoria ICP nefinanciari se includ și indicatorii orientați către servicii publice, precum și indicatori referitori la guvernarea corporativă.

- alin(3) Ponderile indicatorilor prevăzuți la alin. (2) se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.

-art. 18 -Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

- art. 19 alin(1) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin autoritatea publică tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.

- alin.(2) În cazul inițierii de către autoritatea publică tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.

- art. 20 alin.(1) -În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire prevăzute la art. 19 alin. (1) au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.

-art.20 alin.(3) Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

Prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr.651/2024 s-a aprobat nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru întreprinderile publice, utilizându-se ca instrumente de lucru analize comparative raportate la propria performanță, realizată în perioada 2019-2023, informații externe aferente unui eșantion de societăți din mediul privat, similare din punct de vedere al activității, valori recomandate în studii de specialitate aferente domeniului de activitate, cât și elemente din teoria și practica economico-financiară utilizate în aprecierea performanței operatorilor economici.

Potrivit art.2 alin.(4) din Ordinul AMEPIP nr.651/2024, nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanciare,

În contextul creșterii sau menținerii performanței unei întreprinderi publice, la stabilirea indicatorilor-cheie de performanță, autoritatea publică tutelară poate decide depășirea nivelului minim aprobat prin anexa1 la Ordinul Președintelui AMEPIP nr.651/2024, avându-se în vedere obiectivele financiare și nefinanciare rezultate din planul de administrare.

În cazul în care autoritatea publică tutelară identifică, la nivelul unei întreprinderi publice, situații speciale potrivit cărora întreprinderea publică nu poate realiza nivelul minim prevăzut în anexă, poate solicita AMEPIP revizuirea nivelului minim al indicatorilor-cheie de performanță pe bază de rapoarte, analize și alte documente care să justifice situațiile speciale.