

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL CERNAVODA
CONSILIUL LOCAL**

Anexa la H.C.L. nr. ____/____2026

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND
SOCIETATEA “UTILITĂȚI PUBLICE – GOSPODĂRIA COMUNALĂ
CERNAVODA” S.R.L
Perioada de referință: 2026 – 2030**

CAPITOLUL I. CADRUL GENERAL

1.1. Scopul Scrisorii de Așteptări

Elaborată în conformitate cu Anexa nr. 1b la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările aduse prin H.G. nr. 1.053/2025, și cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023 și O.U.G. nr. 22/2025.

Scrisoarea de Așteptări acoperă perioada 2026–2030 (4 ani) și are următoarele finalități:

- Stabilirea obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung ale societății
- Definirea performanțelor așteptate de către autoritatea publică tutelară
- Stabilirea principiilor de lucru și a conduitei din partea întreprinderii publice
- Consolidarea încrederii cetățenilor în capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate
- Ghidarea Consiliului de Administrație și a conducerii executive în redactarea Planului de administrare
- Fundamentarea criteriilor de selecție a candidaților pentru funcțiile de conducere și administrare

1.2. Sinteza strategiei locale în domeniul salubrității și gestionării deșeurilor

Serviciile publice de salubritate și gestionare a deșeurilor se plasează în centrul discuțiilor politice actuale, având în vedere în special rolul esențial pe care autoritățile publice îl exercită într-o economie de piață. Acest rol se manifestă, pe de o parte, prin supravegherea funcționării eficiente a pieței și, pe de altă parte, prin asigurarea interesului general, care implică în special satisfacerea nevoilor fundamentale ale cetățenilor și protejarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să îndeplinească aceste cerințe.

În acest context, Strategia națională constituie fundamentul necesar pentru elaborarea și implementarea Planului multianual destinat dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice. Acest plan are ca obiectiv principal extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice, precum și a infrastructurii tehnico-edilitare corespunzătoare, conform standardelor europene. Aceasta se realizează în conformitate cu angajamentele asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat la Luxemburg pe 25 aprilie 2005 și rectificat prin Legea nr. 157/2005. Astfel, abordarea sistematică și coordonată a acestor servicii este deosebit de importantă pentru a răspunde provocărilor actuale și a optimiza utilizarea resurselor publice, în beneficiul întregii societăți.

Strategia plasează serviciile publice de salubritate și de gestionare a deșeurilor în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;

- promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

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

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

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

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

Prin strategia locală se urmărește:

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

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

- eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea și transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populației privind deșeurile ci și adoptarea unui comportament ecocivic conștient;
- populația va trebui să fie informată și să se conformeze noilor practici, chiar dacă acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei;
- prin acțiuni de educare, cetățenii vor fi informați asupra practicilor legate de colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor punându-se accent pe implicarea activă a acestora.

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

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

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;

- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Orașului Cernavoda.

Obiective urmărite:

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

La nivel național, sunt existente două documente strategice de bază referitoare la modalitatea de gestionare a deșeurilor, prin care se asigură implementarea în România a politicii Uniunii Europene în domeniul gestionării deșeurilor, astfel:

- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor (SNGD) - stabilește obiectivele României în domeniul gestionării deșeurilor;
- Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (PNGD) - reprezintă planul de implementare a strategiei și conține detalii referitoare la acțiunile ce trebuie întreprinse pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei, la modul de desfășurare a acestor acțiuni, inclusiv termene și responsabilități.

Prioritățile stabilite prin SNGD în ceea ce privește gestionarea și prevenirea deșeurilor sunt:

- Prioritizarea eforturilor în domeniul gestionării deșeurilor în linie cu ierarhia deșeurilor (prevenirea, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea, alte operațiuni de valorificare, de ex., valorificarea energetică, eliminarea);
- Dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeuri și reutilizarea, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- Creșterea ratei de reciclare și îmbunătățirea calității materialelor reciclate, lucrând aproape cu sectorul de afaceri și cu unitățile și întreprinderile care valorifică deșeurile;
- Promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje, precum și a celorlalte categorii de deșeuri;
- Reducerea impactului produs de carbonul generat de deșeuri;
- Încurajarea producerii de energie din deșeuri pentru deșeurile care nu pot fi reciclate;
- Organizarea bazei de date la nivel național și eficientizarea procesului de monitorizare;
- Implementarea conceptului de „analiză a ciclului de viață” în politica de gestionare a deșeurilor.

Pentru îmbunătățirea serviciilor către populație și sectorul de afaceri sunt propuse următoarele:

- Încurajarea investițiilor verzi;
- susținerea inițiativelor care responsabilizează populația pentru a reduce, a reutiliza, a recicla și

a valorifica deșeurile din gospodării;

- colaborarea cu autoritățile administrației publice locale pentru creșterea eficienței și calității deșeurilor colectate, făcându-le mai ușor de reciclat și valorificat;
- colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și sectorul de afaceri pentru îmbunătățirea sistemelor de colectare separată și tratare a deșeurilor.

Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (PNGD) a fost elaborat pe baza SNGD și a datelor referitoare la deșeuri, precum și a necesităților identificate în planurile județene de gestionare a deșeurilor elaborate de autoritățile teritoriale de protecția mediului cu scopul de a dezvolta un cadru general propice gestionării deșeurilor la nivel național cu efecte negative minime asupra mediului. Documentul a fost aprobat prin HG nr. 942/2017.

Principalele obiective ale Planului Național de Gestionare a Deșeurilor constau în caracterizarea situației actuale în domeniu, identificarea problemelor care conduc la managementul ineficient al deșeurilor, stabilirea obiectivelor și țințelor la nivel național și identificarea necesităților investiționale.

CAPITOLUL II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

2.1. Identitatea societății

Societatea Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda S.R.L. a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al orașului Cernavoda nr. 81 din 27.08.2012.

Element	Detalii
Denumire	Societatea Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda S.R.L.
Forma juridică	Societate cu răspundere limitată (S.R.L.)
Sediul social	Cernavoda, Str. Prolungirea Seimeni nr.25 , jud. Constanța
CUI	30860945
Asociat unic	Orașul Cernavoda, prin Consiliul Local
Capital social	7.258.000 lei (7258 părți sociale x 1.000 lei)
Domeniu principal CAEN	3811-colectarea deșeurilor nepericuloase
Autoritate publică tutelară	Consiliul Local Cernavoda

2.2. Încadrarea societății

Societatea “Utilități Publice – Gospodăria Comunală” S.R.L, își desfășoară activitatea sub coordonarea Autorității publice tutelare – Orașul Cernavoda prin Consiliul Local, și intră în categoria serviciului public, întrucât principalele activități de salubritate și edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat desfășurate de această societate sunt următoarele:

1. În domeniul salubrității:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activitățile comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat,

fara a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice si electronice, baterii si acumulatori;

- b) colectarea si transportul deseurilor provenite din locuinte, generate de activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a acestora;
- c) operarea/administrarea statiilor de transfer pentru deseurile municipale si deseuri similare;
- d) sortarea deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare;
- e) maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice;
- f) curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet;

2. În domeniul asigurării igienei și sănătății publice:

- a) curățarea străzilor, drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice;
- b) combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane;
- c) corelarea și coordonarea serviciilor de salubritate cu acțiunile și activitățile privind protecția și conservarea mediului și protecția sănătății publice, desfășurate de alte autorități publice.

2. În domeniul administrării drumurilor și străzilor:

- a) executarea lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor, în strictă concordanță cu documentațiile de urbanism și pe baza studiilor de circulație și de trafic;
- b) verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora;
- c) creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a străzilor și a drumurilor, prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante;
- d) organizarea fronturilor de lucru, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor și adoptarea restricțiilor de circulație necesare desfășurării traficului în condiții de siguranță pe toată durata execuției lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor;
- e) evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;
- f) organizarea circulației rutiere în localități și optimizarea traseelor în funcție de fluxurile de vehicule și pietoni, prin lucrări și amenajări rutiere, instalații de dirijare și semnalizare, amplasarea și montarea indicatoarelor rutiere, a marcajelor și a altor instalații de avertizare;
- g) realizarea și întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;
- h) perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutieră și de dirijare a circulației;

- i) amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare și afișaj publicitar pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație.

3. În sectorul administrării domeniului public și privat:

- a) dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în strânsă concordanță cu necesitățile comunităților locale și cu documentațiile de urbanism aprobate potrivit legii;
- b) amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;
- c) întreținerea, repararea și reabilitarea fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale;
- d) administrarea și exploatarea terenurilor sportive, și a terenurilor de joacă pentru copii;
- e) administrarea și exploatarea spațiilor publicitare și a panourilor de afișaj și reclamă;
- f) administrarea și exploatarea băilor și WC-urilor publice;
- g) conservarea, protejarea și extinderea fondului vegetal existent;
- h) producerea materialului dendrofloricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement;
- i) lucrări de sistematizare a terenului (terasamente, taluzari, ziduri de sprijin, etc)
- j) dezafectari și demolări imobile;
- k) servicii și lucrări cimitir ortodox

2.3. Infrastructura Societății Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda SRL

Gestiunea sistemului local de management al deșeurilor este delegată către operatorul Utilități Publice – Gospodărie Comunală SRL Cernavodă, cu unic acționar Consiliul Local Cernavodă

În plan tehnic, deșeurile menajere și asimilabile, de proveniență gospodărească și de la persoanele juridice cu activități economice care produc astfel de deșeuri, sunt tratate printr-un sistem integrat de management care cuprinde orașul Cernavodă și comunele limitrofe Seimeni, Saligny și Rasova. Sistemul constă în infrastructura de precolectare selectivă, stație de transfer și sortare și sistemul de transport. Sistemul este format platforme de precolectare pe care sunt amplasate câte 3 containere, aferente celor 3 tipuri de deșeuri colectate (hârtie/carton; plastice/PET și refuzuri). La nivelul orașului Cernavodă, sistemul este format din 46 de platforme de precolectare, din care 3 platforme la suprafață și 43 platforme de colectare a deșeurilor în sistem subteran cu acționare hidraulică, date în funcțiune în anul 2018, realizate prin reconstruirea și extinderea unor platforme preexistente.

Colectarea și transportul deșeurilor la stația de sortare și transfer se realizează cu o autogunoieră cu capacitate de 24 mc. Pentru evitarea contaminării deșeurilor reciclabile de la refuzuri, autovehiculul este dezinfectat la stația de transfer, cu o instalație de spălare sub presiune. Începând cu anul 2020, colectarea deșeurilor din comune se face în sistem din poartă în poartă.

La stația de sortare și transfer, în urma sortării deșeurilor rezultă deșeuri reciclabile (hârtie-carton, plastic, PET) care sunt predate societăților autorizate în vederea valorificării și refuz din sortare care este transportat la depozitul autorizat Ovidiu, administrat de SC Tracon SRL. Deșeurile din construcții și demolări sunt colectate și reutilizate pentru consolidarea ravenelor din nordul orașului în vederea contracarării efectelor de antrenare ale ploilor torențiale. Suplimentar față de valorificarea deșeurilor reciclabile prin intermediul sistemului local integrat,

Primăria Cernavodă a înființat în anul 2019 o unitate de producție peleți din deșeuri menajere și resturi vegetale, care sunt folosite pentru funcționarea serelor locale

CAPITOLUL III. VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

3.1. Viziunea

Autoritatea tutelară, Consiliul Local al Orașului Cernavoda ca autoritate deliberativă și U.A.T. Cernavoda, în calitate de actionar majoritar al societății, se așteaptă ca managementul societății Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda SRL să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și a serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor, orientată către cetățean în vederea creșterii nivelului de viață al populației locale.

3.2. Misiunea

Ca și misiune, societatea **Societatea Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda SRL** se axează pe oferirea serviciilor publice de calitate principalilor beneficiari, cetățenii Orașului Cernavoda, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate. Un alt scop este acela de prestare a activităților specifice serviciului de salubritate prin: colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale, al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, specifice serviciului de colectare, transportul deșeurilor municipale, salubritate stradală, întreținerea căilor publice, curățarea, transportul zăpezii de pe căile publice, și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, precum și colectarea cadavrelor animale de pe raza Orașului Cernavoda, în conformitate cu mențiunile/clauzele înscrise în contractul de delegare aprobat în Anexa nr.1, Anexa nr.2 și Anexa nr.3 la HCL nr.319/16.12.2014 și de Actul constitutiv al Societății “Utilități Publice – Gospodăria Comunală” S.R.L.

3.3. Obiective strategice pentru perioada 2025–2030

Societatea Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda SRL, pune mereu accent pe calitate, profesionalism și respect față de mediul înconjurător. Scopul societății **Societatea Utilități Publice-Gospodăria Comunală Cernavoda SRL** în ceea ce privește gestiunea serviciului are la bază colectarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a deșeurilor nepericuloase, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

1. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

3. Orientarea către client

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

4. Grijă pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de colectare și transport a deșeurilor nepericuloase.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al societății UTILITĂȚI PUBLICE -GOSPODĂRIA COMUNALĂ CERNAVODA SRL au fost stabilite următoarele obiective generale pentru perioada 2025-2029:

1. Creșterea satisfacției cetățenilor prin adaptarea serviciilor la nevoile acestora - Până în 2027, cel puțin 30% dintre cetățeni vor evalua serviciile oferite ca fiind „bune” sau „foarte bune” prin sondaje de satisfacție realizate anual.

Indicator de performanță: Procentul cetățenilor care evaluează serviciile ca fiind „bune” sau „foarte bune”.

$$IS = (NtNb + Nfb) \times 100$$

- i. ISIS = Indicele de satisfacție (%)
- ii. Nb = Numărul de respondenți care au evaluat serviciile ca „bune”
- iii. Nfb = Numărul de respondenți care au evaluat serviciile ca „foarte bune”
- iv. Nt = Numărul total de respondenți

2. Promovarea calității și eficienței pentru consolidarea încrederii comunității - Până la sfârșitul anului 2026 se va implementa un sistem de monitorizare a performanței serviciilor, cu rapoarte trimestriale privind calitatea și eficiența, vizibile public.

Indicator de performanta: Gradul de implementare a sistemului de monitorizare.

$$GM = (NRp/NRt) \times 100$$

- i. GM = Gradul de monitorizare (%)
- ii. NRp = Numărul de rapoarte publicate
- iii. NRt = Numărul total de rapoarte planificate

3. Stabilirea și fundamentarea programului anual de investiții - Până în **T4 2026**, Consiliul de Administrație va aproba și propune un program de investiții optimizat, aliniat la obiectivele strategice, asigurând o execuție de minimum **90%** a acestuia anual.

Indicator de performanta: Procentul de execuție a programului anual de investiții.

$$PI = (Vr/Vp) \times 100$$

- i. PI = Procentul de execuție a investițiilor (%)
- ii. Vr = Valoarea investițiilor realizate
- iii. Vp = Valoarea planificată a investițiilor

4. Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență - Începând cu 2026, toți angajații vor participa anual la sesiuni de instruire privind etica și integritatea, iar respectarea codului de etică va fi evaluată prin audituri anuale interne.

Indicator de performanta: Procentul angajaților care participă anual la instruirii de etică.

$$IE = (Npa/Nta) \times 100$$

- i. IE = Indicele de etică (%)
- ii. Npa = Numărul de participanți la instruirii
- iii. Nta = Numărul total de angajați

5. Finalizarea proiectelor inițiate cu transparență și eficiență - Până în 2029, minimum 90% dintre proiectele începute vor fi finalizate conform termenelor stabilite, cu rapoarte de progres publicate trimestrial pentru asigurarea transparenței.

Indicator de performanta: Procentul proiectelor finalizate la termen

$$PF = (Npf/Npi) \times 100$$

- i. PF = Proiecte finalizate la termen (%)
- ii. Npf = Numărul proiectelor finalizate conform termenului
- iii. Npi = Numărul total de proiecte inițiate

6. Dezvoltarea abilităților de raportare, control și management al riscurilor - Până în 2026, va fi implementat un sistem integrat de raportare și control al riscurilor, cu actualizări trimestriale și măsuri proactive pentru reducerea riscurilor operaționale.

Indicator de performanta: Gradul de implementare a sistemului de raportare (%)

$$GR = (NRp/NRt) \times 100$$

- i. GR = Gradul de implementare (%)

- ii. NRp = Numărul de rapoarte publicate
- iii. NRt = Numărul total de rapoarte planificate

7. **Implicarea activă în inițiative de responsabilitate socială corporativă** - Până în 2029, societatea va derula anual minimum o inițiativă de responsabilitate socială, având un impact direct asupra comunității și consolidând relația cu cetățenii.

Indicator de performanță: Numărul de inițiative de responsabilitate socială desfășurate anual

$$RSI = Nri$$

- i. RSI = Numărul de inițiative desfășurate anual
- ii. Nri = Numărul total de inițiative sociale implementate

CAPITOLUL IV. OBLIGAȚIA DE SERVICIU PUBLIC

Activitățile desfășurate de societatea UTILITĂȚI PUBLICE-GOSPODĂRIA COMUNALĂ CERNAVODA SRL au caracter comercial, de interes public, fiind axate atât pe creșterea grăului de satisfacție al gamei de clienți contractată, cât și pe creșterea cifrei de afaceri și a profitului societății.

CAPITOLUL V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITIC DE DIVIDENDE / VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET

Având în vedere natura de serviciu public a activității desfășurate de Societății UTILITĂȚI PUBLICE-GOSPODĂRIA COMUNALĂ CERNAVODA SRL și prioritatea menținerii calității serviciului la costuri accesibile pentru utilizatori, autoritatea publică tutelară nu urmărește maximizarea profitului sau a dividendelor ca obiectiv principal al societății.

Repartizarea profitului net anual se va realiza în conformitate cu prevederile legale aplicabile, prin hotărâre a asociatului unic (Consiliul Local Cernavoda), cu prioritate pentru constituirea rezervelor legale, acoperirea pierderilor din anii precedenți (dacă este cazul), autofinanțarea investițiilor și menținerea unui nivel adecvat de capitalizare a societății. Distribuirea de dividende către bugetul local este condiționată de existența unui profit net repartizabil după acoperirea obligațiilor legale și asigurarea resurselor necesare bunei funcționări a serviciului.

Evaluarea performanței organelor de administrare și conducere se va realiza cu precădere pe baza indicatorilor nefinanțari de calitate a serviciului și a indicatorilor de eficiență operațională, nu exclusiv pe baza indicatorilor de profitabilitate, și va viza și executia contractului de mandat și executia planului de administrare.

În cazul înregistrării de pierderi, organele de administrare și conducere vor prezenta asociatului unic o analiză detaliată a cauzelor și un plan de măsuri pentru restabilirea echilibrului financiar, în termenul prevăzut de legislația comercială aplicabilă. Acoperirea pierderilor se va realiza proporțional, în limita capitalului social subscris, conform dispozițiilor Legii nr. 31/1990 și ale actului constitutiv.

CAPITOLUL VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII

Finanțarea investițiilor în infrastructura de salubritate și managementul deșeurilor revine autorității publice tutelare, în conformitate cu prevederile contractului de delegare a gestiunii și ale Legii nr. 325/2006. Bunurile rezultate din investiții au regimul juridic de bunuri de retur, revenind de drept Orașului Cernavoda la expirarea contractului de delegare.

Direcțiile prioritare de investiții pentru perioada 2026–2030 sunt stabilite după cum urmează:

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale orașului și cu necesitățile de modernizare ale sistemului de salubritate și de management al deșeurilor. Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură de către autoritatea publică locală, conform prevederilor Contractului de delegare.

Planul de investiții trebuie să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate care să asigure eficiența economică a acestor investiții. Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea societății, avizat de Consiliul de Administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Cheltuielile cu reparațiile curente și capitale vor fi decontate din bugetul local, iar reparațiile accidentale vor fi finanțate de către operator. Bunurile realizate din investiții conform programului de investiții constituie bunuri de retur care revin de drept orașului Cernavoda la expirarea contractului de delegare.

CAPITOLUL VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE

Societatea este administrată de 3 administratori, din care 2 vor fi independenți și neexecutivi, iar unul va fi executiv cu funcția de Director General. (conform art.35, alin (2) din O.U.G. nr. 109/2011 „, Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).”

Se așteaptă ca administratorii să prezinte autorității publice tutelare, în termenul legal, planul de administrare care va cuprinde componenta de administrare și componenta de management, cu indicarea obiectivelor, strategiilor, termenelor și resurselor necesare îndeplinirii acestora. Planul de administrare va fi negociat și aprobat de autoritatea publică tutelară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Administratorii vor prezenta autorității publice tutelare semestrial, anual consolidat și oricând este solicitat, un raport privind executarea mandatului, care va cuprinde stadiul realizării obiectivelor din planul de administrare, analiza indicatorilor de performanță și indicatorilor-cheie de performanță, principalele realizări și dificultăți întâmpinate, factorii externi cu impact asupra activității și propuneri pentru perioada următoare. Raportul anual consolidat se depune în termen de cel mult 40 de zile de la încheierea exercițiului financiar.

Indicatorii-cheie de performanță, negociați ca anexă la contractul de mandat, vor fi publicați trimestrial pe pagina de internet a societății, în conformitate cu cerințele art. 57 alin. (4) din O.U.G.

nr. 109/2011, astfel cum a fost modificat prin O.U.G. nr. 22/2025. Orice eveniment sau decizie cu impact semnificativ asupra activității societății va fi comunicată de îndată autorității publice tutelare.

Așteptările privind comunicarea:

- Directorul General va elabora trimestrial și va prezenta Administratorilor un raport privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și factorii externi care ar putea afecta performanța sau perspectivele strategice ale societății
- Directorii vor informa Administratorii, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și avute în vedere
- Evaluarea activității directorilor se face anual de către Administratori și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare
- Se va asigura transparența decizională prin publicarea pe pagina de internet a societății a documentelor relevante, conform legislației în vigoare

CAPITOLUL VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR

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

În conformitate cu principiile operaționale, societatea va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, axându-se pe respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;

Serviciile societății trebuie să fie orientate către îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele

societății și ale acționarilor.

Societatea trebuie să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase cu mediul, corectitudine în relațiile de muncă și integritate. De asemenea, societatea trebuie să aibă în vedere un program pe termen mediu/lung cu privire la protecția mediului înconjurător și la gestionarea rațională a resurselor.

Adițional, Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă, trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății. Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de Controlului Intern Managerial (SCIM), în conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CAPITOLUL IX. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ RECOMANDAȚI

Pe baza obiectivelor strategice stabilite, se recomandă următorii indicatori-cheie de performanță, care vor sta la baza negocierii planului de administrare și a contractelor de mandat:

9.1. Indicatori nefinanciari și 9.2. Indicatori financiari

I.	Indicatori cheie de performanță	U.M.	Nivel minim ICP	2027	2028	2029	2030
	Indicatori de performanță financiari						
	Categoria - Politica de investiții						
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	3.31	3.31	3.31	3.31	3.31
	Categoria - Finanțare						

2.	Rata de lichiditate curentă		1	1	1	1	1
3.	Lichiditatea imediata/Testul acid		0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
4.	Raportul dintre datorie / EBITDA		>0	>0	>0	>0	>0
	Categoria - Operațiuni						
5.	Rata rotație active		1.83	1.83	1.83	1.83	1.83
	Categoria- Rentabilitate						
6.	Marja profitului din exploatare	%	5.59	5.59	5.59	5.59	5.59
7.	Marja netă a profitului	%	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
8.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
IL	Indicatori cheie de performanță	U.M.	Nivel minim ICP	2027	2028	2029	2030
	Indicatori de performanță nefinanciari						
	Categoria - Indicatori referitori la clienți						
9.	Scorul satisfacției clienților	%	50%	50%	60%	70%	80%
10.	Numărul de clienți noi deserviți	nr.	140	140	180	200	200
11.	Procentul cetățenilor care evaluează serviciile ca fiind „bune” sau „foarte bune”.	%	18	18	23	27	30
12.	Menținerea sistemelor de management integrat	%	100	100	100	100	100
13.	Numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de clienți	%	100	100	100	100	100
14.	Numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de clienți pe categorii de utilizatori	%	0	1	1	1	1
15.	Procentul din totalul de reclamații la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	%	100	100	100	100	100
16.	Asigurarea numărul de recipiente de precollectare asigurate, pe tip de	%	100	100	100	100	100

	dimensiuni, ca urmare a solicitărilor/număr total de solicitări din partea clienților						
	Categoria - Indicatori referitori la angajați						
17.	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Nr.	25	25	25	25	25
18.	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	%	6	6,6	6,4	6,2	6
19.	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA	DA	DA	DA	DA
20.	Numărul mediu de ore de formare per angajat	ORE	2	2	2	2	2
	Categoria - egalitate de gen						
21.	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30	30	30	30	30
	Categoria- Operationali						
22.	Gradul de implementare a sistemului de monitorizare.	%	100	100	100	100	100
23.	Gradul de implementare a sistemului de raportare (%)	%	100	100	100	100	100
24.	Numărul de inițiative de responsabilitate socială desfășurate anual	Nr.	1	2	2	2	2
	Categoria- Guvernanta corporativa						
25.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%	>50%	>50%	>50%	>50%
26.	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	16	16	16	16	16
27.	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100	100	100	100	100
28.	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	%	100	100	100	100	100
29.	Gradul de conformitate nivelul de transparență	I/N	îndeplinit	îndeplinit	îndeplinit	îndeplinit	îndeplinit
30.	Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administrație	%	>33	>33	>33	>33	>33

9.2. Indicatori operaționali și de calitate

Indicatorii minimi de performanță prevăzuți în Anexa 5 din OUG nr. 92/2021

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minimă a indicatorului
Colectarea separată a deșeurilor municipale prevăzute la art. 17 alin. (1) lit. a).	Cantitatea de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, colectate separat, ca procentaj din cantitatea totală generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale. Cantitatea de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale colectate separat reprezintă cantitatea acceptată într-un an calendaristic de către stația/stațiile de sortare. Cantitatea totală generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale se calculează pe baza determinărilor de compoziție realizate de către operatorul de salubritate. În lipsa determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale, cantitatea de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale se consideră a fi 33%.	70% începând cu anul 2022
Operarea stațiilor de sortare.	Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare (%).	75%*
Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora.	Cantitatea totală de deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, predată pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere, rambleiere, direct sau prin intermediul unei stații de transfer ca procentaj din cantitatea de deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora colectate (%).	Valorile sunt prevăzute în anexa nr. 6.

INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ AL ACTIVITĂȚII DE GESTIONARE A DEȘEURILOR VOLUMINOASE este de 50% (reciclare, reutilizare) din cantitatea transportată la Centrul de Colectare.

Eliminarea deșeurilor voluminoase prin depozitare va fi efectuată numai după ce s-a realizat extragerea, sortarea și valorificarea (inclusiv energetică) fracțiilor conținute de acestea de către Operatorul de salubritate. Neatingerea acestui indicator conduce la penalizarea operatorului de colectare cu o sumă calculată prin multiplicarea valorii de 5.000 lei pentru fiecare procent de performanță neatinț.

INDICATORI MINIMI DE PERFORMANȚĂ prevazuti in Anexa 5 din OUG nr. 92/2021 pentru serviciile de salubritate

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	PERIOADA			
		2027	2028	2029	2030
0	1	2	3	4	5
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI				
1.1.	CALITATEA SERVICIILOR DE SALUBRITATE				
	a) nr. de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la nr. total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități	100%	100%	100%	100%
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE				
	a) nr. de recipiente de precollectare selective asigurate, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări	100%	100%	100%	100%
	b) nr. de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la nr. total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de servicii și categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%
	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b), care s-au dovedit justificate	0%	0%	0%	0%
	d) procentul de reclamații de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare	100%	100%	100%	100%
	e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%
	f) cantitatea de deșeuri colectate selectiv, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate	100%	100%	100%	100%
	g) penalități contractuale totale aplicate de autoritatea publică locală, raportate la valoarea prestației pe activități	1%	0%	0%	0%
	h) nr. de reclamații rezolvate prin calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%
	i) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) și h), care s-au dovedit justificate	0%	0%	0%	0%
	j) procentul de reclamații de la lit. i) care au fost rezolvate în mai puțin de 2 zile calendaristice	100%	100%	100%	100%
0	1	2	3	4	5
1.3.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR				
	a) nr. de sesizări scrise, raportat la nr. total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori	1,5%	1,5%	1%	1%

	b) procentul din totalul de la lit. a), la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	100%	100%	100%	100%
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit întemeiat	15%	10%	5%	2%
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI				
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI				
	a) nr. de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență	4	2	1	0
	b) nr. de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	0	0	0	0
2.2.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE PRESTARE				
	a) nr. de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor necorespunzătoare de prestare a activității	0	0	0	0
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a), raportată la valoarea totală facturată aferentă activității	0	0	0	0
	c) nr. de neconformități constatate de autoritatea publică locală, pe activități	2	1	0	0

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SUPLIMENTARI pentru activitatea de operare a stației de sortare

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	2027	2028	2029	2030
0	1	2	3	4	5
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI				
1.1.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE				
	a) numărul de sesizări din partea reprezentanților Garzii de Mediu raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	10%	8%	6%	4%
	b) numărul anual de sesizări din partea autorităților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	10%	8%	6%	4%
	c) penalități contractuale totale aplicate de autoritatea publică locală, raportate la valoarea prestației pe activități de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor- stația de sortare	1%	1%	0%	0%
	d) numărul de reclamații rezolvate prin calitatea operării stației de sortare, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor - stația de sortare prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	20	15	10	5
	e) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate	0%	0%	50%	50%

	f) procentul de reclamații de la lit. d) care au fost rezolvate în mai puțin de 2 zile calendaristice	50%	65%	70%	75%
0	1	2	3	4	5
1.2.	FACTURAREA ȘI INCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR				
	a) Valoarea totală a facturilor încasate raportată la Valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de utilizatori	0%	85%	90%	95%
1.3.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR				
	a) nr. de sesizări scrise, raportat la nr. total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori	1%	1%	1%	1%
	b) procentul din totalul de la lit. a), la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	95%	97%	98%	99%
	c) procentul din totalul de la lit. b) care s-a dovedit întemeiat	50%	50%	50%	50%
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI				
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI				
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență	0	0	0	0
	b) nr. de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	0	0	0	0
2.2.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE DELEGARE				
	a) numărul de utilizatori și angajați care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului instalațiilor de gestionare a deșeurilor sau dacă s-au îmbolnavit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activității de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor	0	0	0	0
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operatorul instalațiilor de gestionare a deșeurilor pentru situațiile de la lit. a), raportată la valoarea totală facturată aferentă activității de operare-stație de sortare	0	0	0	0
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea publică locală, privind activitatea de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor-stația de sortare	0	0	0	0

PENALITATI PENTRU NEINDEPLINIREA INDICATORILOR

Nr.crt.	Indicatori	Penalitati
1		Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în hotărârea de dare în administrare, sau, după caz, în contractul de delegare a gestiunii, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor deșeuri, se suportă de către operatori, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, care nu se includ în tarifele/taxele aplicate utilizatorilor

CAPITOLUL X. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

În viziunea autorității publice tutelare, administratorii și directorul societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Codului etic, ale Sistemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție, și să respecte prevederile legale din domeniul integrității și guvernancei corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente în afaceri.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament următoarele valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- Profesionalismul – toate atribuțiile de serviciu trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute
- Imparțialitatea și nediscriminarea – atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură
- Integritatea morală – interdicția de a solicita sau accepta avantaje ori beneficii necuvenite
- Libertatea de gândire și exprimare – cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
- Onestitatea, cinstea și transparența – respectarea cu maximă seriozitate a legislației în vigoare
- Deschiderea și transparența – activitățile desfasurate sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor
- Confidențialitatea – garantarea confidențialității informațiilor aflate în posesia organelor de conducere

Administratorii societății și conducerea executivă trebuie să asigure ducerea la îndeplinire a obligațiilor ce le revin în aplicarea bunelor practici de guvernanta corporativă și a legislației în domeniu, respectiv: raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența cu privire la rezultatele economico-financiare, etc

Obligații specifice de guvernanta corporativă:

- Elaborarea și respectarea Codului de etică, atât de membrii consiliului, cât și de angajați
- Denunțarea conflictelor de interese, conform legislației în vigoare și reglementărilor interne
- Constituirea Comitetului de nominalizare și remunerare și a Comitetului de audit în cadrul Consiliului de Administrație
- Revizuirea regulată a funcționalității sistemului de control intern
- Colaborarea efectivă cu auditorii interni și externi
- Tratarea cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial
- În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990, mandatul acestuia se va suspenda de drept

Conducerea societății va sprijini și promova prin deciziile sale, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților, va implementa politici privind integritatea valorilor etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și actelor de corupție și semnalarea neregularităților, va înlesni comunicarea deschisă cu salariații în privința preocupărilor

acestora în materie de etică și integritate pentru crearea unui mediu adecvat. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților are un caracter transparent, în scopul eliminării tuturor suspiciunilor și este privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Salariații care semnalează neregularitățile de care au cunoștință direct sau indirect sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea societății are obligația întreprinderii cercetărilor adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și pentru luarea măsurilor ce se impun.

În cadrul societății va fi desemnat un ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente managerial pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul acesteia. Societatea, prin grija presedintelui consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina de internet pentru accesul 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) componența consiliului de administrație, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;

e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație și al directoratului 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, 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) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;

ș) 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.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora. Publicarea informațiilor se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice conform Anexei 5 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție

CAPITOLUL XI. EVALUAREA RISCURILOR

Societatea operează într-un mediu de afaceri cu riscuri specifice, pe care organele de administrare și conducere trebuie să le identifice, evalueze și gestioneze în mod proactiv:

Riscuri financiare

- Riscul de nerecuperare a creanțelor de la utilizatori (grad de colectare sub așteptări)
- Riscul de creștere a costurilor de depozitare la depozitul conform
- Riscul de sub-finanțare a programelor de investiții și reparații

Riscuri operaționale

- Riscul subdimensionării stației de sortare
- Creșterea costurilor financiare și a timpilor de sortare a deșeurilor ca urmare a netehnologizării stației
- Riscul de deficit de personal calificat și autorizat ISCIR

Riscuri de mediu și reglementare

- Riscul de modificări ale cadrului legislativ și de reglementare
- Riscul de neconformare cu normele de protecție a mediului și de sănătate în muncă

Riscuri reputaționale

- Riscul de deteriorare a imaginii publice în cazul neatingerii țintelor de colectare
- Riscul de nemulțumire a utilizatorilor legat de calitatea serviciului sau de nivelul tarifelor

Se așteaptă de la organele de administrare și conducere elaborarea și implementarea unui sistem integrat de management al riscurilor, cu raportare periodică către autoritatea publică tutelară.

Gestionarea eficientă a riscurilor reprezintă o componentă importantă a managementului societății, în atingerea obiectivelor stabilite pe termen scurt și mediu în vederea susținerii strategiei de dezvoltare a societății și respectiv pentru menținerea și îmbunătățirea pe termen lung a rezultatelor obținute în ceea ce privește:

- creșterea nivelului de pregătire profesională și de eficiență a angajaților, inclusiv creșterea nivelului de competență în privința administrării riscurilor, coroborat cu creșterea nivelului de satisfacție a angajaților;

- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite ;

- dezvoltarea portofoliului de servicii oferite, în conformitate cu cadrul legislativ existent, regulile și procedurile de lucru interne.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economic, operațional, financiar, legal, reputațional etc.).

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să organizeze și să implementeze un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor stabilite în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Managementul riscurilor va avea în vedere: identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și obiectivelor societății, identificarea posibilelor cauze ale riscurilor, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor, precum și de raportare periodică a situației riscurilor.

Managementul riscurilor trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific activităților societății, în scopul diminuării sau eliminării probabilității și impactului riscurilor.

Pentru gestionarea eficientă a procesului de management al riscurilor la nivelul societății, conducerea asigură elaborarea/actualizarea procedurii de sistem care să stabilească un cadrul general unitar de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor.

Managementul riscului trebuie să facă parte integrală din procesele de management și de luare a deciziilor.

CAPITOLUL XII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice. Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare. Riscurile sunt evenimente care pot produce schimbări sau devieri de la obiectivele stabilite și activitățile planificate. Riscurile, odată produse, conduc la implicații de cost, calitate și/sau timp de implementare. Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

CAPITOLUL XIII. MONITORIZAREA PERFORMANȚELOR AȘTEPTATE , ÎN VEDEREA ATINGERII OBIECTIVELOR FINANCIARE ȘI NEFINANCIARE AȘTEPTATE PENTRU URMĂTORII 4 ANI

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Rapoartele de evaluare ale administratorilor se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale a Acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de lege.

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.

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023.