



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BALOTEȘTI



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* în procedura de recrutare privind membrii în Consiliul de administrație al Societății Administrarea Domeniului Public și Privat Balotești SRL

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art.3 și art.4 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr.199/1997;
- b) art.29 alin.(1), alin.(3) și art.64⁴, alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) art.3 lit.(b), art.4 alin.(3) și alin.(4), art.45 și art.46 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Iuând act de:

- a) referatul de aprobare al Primarului comunei Balotești înregistrat cu nr.8908 din 28.04.2023;
- b) raportul de specialitate al compartimentului juridic înregistrat cu nr.8909 din 28.04.2023;
- c) Hotărârea Consiliului Local nr.76/2012 privind înființarea Societății Administrarea Domeniului Public și Privat Balotești SRL;
- d) avizul comun al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Balotești.

În temeiul prevederilor **art.196 alin.(1) lit.a)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BALOTEȘTI
întrunit în ședința extraordinară adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă *Scrisoarea de așteptări* în procedura de recrutare privind membrii în **Consiliul de administrație** al Societății Administrarea Domeniului Public și Privat Balotești SRL, model prevăzut în **anexa**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Procedura de recrutare a membrilor în **Consiliul de administrație** al Societății Administrarea Domeniului Public și Privat Balotești SRL se declanșează începând cu data adoptării prezentei hotărâri și se finalizează în maxim 150 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Societății Administrarea Domeniului Public și Privat Balotești S.R.L prin intermediul secretarului general al comunei Balotești, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Balotești, prefectului Județului Ilfov și se aduce la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial local.

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI**

Comuna Balotești, 08-10-2020
Secretar General, [semnătură]
[stampilă circulară]
[text imprimat]

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
în procedura de recrutare privind membrii în
Consiliul de Administrație al
Societății
Administrația Domeniului Public și Privat Balotești SRL
propunere

1. Principii generale ale strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

La nivel național strategia privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin HG 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 multi-anual 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 infrastructura, 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.

2. Considerente generale

Implementarea metodei guvernantei corporative în întreprinderile publice a devenit o necesitate care are ca fundament rațiuni economice, deoarece întreprinderile publice din România reprezintă un vector important de eficiență, redresare economică și echilibrare a bugetului de stat având în vedere funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți care au o influență determinantă asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.

Întreprinderile publice reprezintă important segment al economiei naționale iar prin activitatea și rezultatele lor financiare, trebuie să influențeze determinant stabilitatea și dezvoltarea economică a statului.

Deasemenea statul poate să-și îmbunătățească fundamental rolul de acționar implementând o politică rațională, calculată și dirijată către rezultate cât mai favorabile în administrarea participațiilor statului în economie și mai ales printr-un cadru legal și economic dedicat de guvernanță corporativă.

Toate întreprinderile publice trebuie să aibă un management profesional și profesionist al tuturor care se face, aplicând legislația specifică guvernantei corporative.

Având ca reper obligațiile asumate de statul român în fața instituțiilor europene și internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, Ordonanța de Urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, care a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și Normele metodologice de aplicare aprobate prin HG nr. 722/2016, care reglementează, printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societăților publice, precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului, norme juridice care au stat la baza întocmirii prezentei "Scrisoare de așteptări".

Acest document reprezintă un document de lucru, care exprimă așteptările Autorității Publice Tutelare - Comuna Balotești cu privire la administrarea și conducerea Societății Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl.

Rolul Scrisorii de așteptări este și acela de a reflecta strategia, viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară, în calitatea de acționar unic, precum și de a prezenta politica autorității publice tutelare privind asigurarea serviciilor prestate pentru locuitorii al Societății Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl.

3. Așteptările generice ale acționarului unic

Acest document reprezintă un document de lucru care conține așteptările de la organele de administrare și conducere ale Societății Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a întreprinderii publice Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat Mai 2023- Mai 2027.

Scopul scrisorii de așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice,
- Consolidă încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate,
- Ghida Consiliul de Administrație și președintele în redactarea Planului de administrare .
- Facilitează înțelegerea candidaților la postul de administrator, aflați pe lista scurtă, a standardelor așteptate din partea acestora.
- Funcțional, Scrisoarea de Așteptări are rolul de a ghida candidații în redactarea declarației de intenție.

Societatea Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl având sediul în Calea București nr.89, sat Săftica, com.Balotești, jud.Ifov, are ca asociat unic Comuna Balotești;

- domeniul de activitate principal al societății: - **Colectarea deșeurilor – cod CAEN 381;**
- Activitate principală: **Colectarea deșeurilor nepericuloase - cod CAEN 3811.**

Autoritatea Publică Tutelară Comuna Blotești își asumă angajamentul să îmbunătățească calitatea serviciilor de administrare a domeniului public și privat al comunei precum și să sporească eficacitatea și eficiența realizării acestor servicii. Este de așteptat ca activitățile și operațiunile întreprinderii publice Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen lung ale sectorului de administrare a domeniului public și privat al UAT-urilor:

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 eficiența 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.

Vom continua să dialogăm cu consiliul de administrație cu privire la îmbunătățirea performanței întreprinderii publice și cu privire la un management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- *provocări*: eficiența serviciilor acordate locuitorilor, creșterea nivelului de satisfacție al beneficiarilor de servicii, renunțarea la subvențiile pentru serviciile acordate din domeniul public.

- *dificultăți* - dinamica continuă a normelor juridice incidente, reducerea ofertei de personal specializat;

- *oportunități* - accesarea de fonduri europene, fonduri PNRR, utilizarea investițiilor realizate în ultima perioadă;

- *riscuri* - majorarea pretului la carburanți, scăderea puterii de cumpărare a populației, reducerea numărului de clienți platitori.

Este de menționat faptul că realizarea de investiții este oportună, iar riscurile asociate cu execuția - pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului - sunt dificultatea asigurării resurselor financiare care să asigure realizarea de investiții la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru locuitori, pentru acționarul unic precum și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumări rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor privind capitalul.

Acționarul unic confirmă faptul că obiectele de activitate ale întreprinderii publice nu pot fi altele decât cele înscrise în Statutul întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea statutului.

Clasificarea întreprinderii publice

Considerăm că întreprinderea publică se califică în categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate este prestarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al UAT-ului.

Societatea prestează activități generale de:

- colectare și transport deșeurilor municipale și reciclabile, deșuri din construcții, deșeurilor vegetale;
- curățenie spații verzi;
- întreținerea căilor publice;
- iluminat public;
- rețele apă-canal.

4. Așteptări cu privire la dividende

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea prevederilor legale incidente.

Așteptările noastre sunt referitoare și la faptul de a fi informați din timp util de către consiliul de administrație cu privire la eventualele schimbări care pot surveni în planificarea activității care pot fi de natură să pună în pericol această țintă.

Avertizarea trebuie făcută la timp asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare.

Considerăm de importanță majoră îndatorirea ca administratorii să informeze acționarul unic în timp util de orice risc de derogare de la performanțele planificate și așteptat.

În acest sens, ne așteptăm ca administratorii să facă o evaluare cât mai corectă și exactă a riscurilor și să consulte în timp util acționarul unic dacă se așteaptă derogări semnificative de la țintele propuse.

5. Așteptări cu privire la revizuirea strategiei corporative

Ne așteptăm ca administratorii să lucreze împreună, în echipă, în vederea asigurării finalizării în timpul potrivit a revizuirii strategiei întreprinderii publice pentru următoarea perioadă.

Ne așteptăm ca, în urma finalizării acestei proceduri, consiliul de administrație să poarte discuții cu reprezentanții Comunei Balotești referitor la strategiile întreprinderii publice.

În calitate de acționar unic, ne rezervăm dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice precum și la așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

6. Așteptări cu privire la schimbări legislative și de reglementare

Activitatea societății este reglementată prin legislația specifică, după cum urmează (dar fără a se limita la):

- Actul constitutiv al Societății Administrația Domeniului Public și Privat Balotești srl.;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Societății Administrația Domeniului Public și Privat Balotești srl.;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.
- Legea 17/2023 pentru aprobarea OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- LEGE nr. 51 din 8 martie 2006 (**republicată**) privind acordarea serviciilor comunitare de utilități publice
- ORDIN (ANRSC) nr. 109 din 9 iulie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- ORDIN (ANRSC) nr. 111 din 9 iulie 2007 - privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- ORDIN (ANRSC) nr. 640 din 30 septembrie 2022 - privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

- Ordonanța de urgență nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;

În acest context, la nivelul organelor legiuitoare de la nivel central (Parlament, Guvern, etc...) se pot lua decizii cu potențial impact economico-financiar și social asupra întreprinderii publice.

Astfel ne așteptăm ca administratorii să analizeze schimbările legislative anunțate și să raporteze asupra potențialului impact al acestora asupra activităților întreprinderii publice, către acționarul unic.

7. Așteptări cu privire la diligențele și deciziile legate de finanțarea și negarantarea de către Comuna Balotești a datoriilor întreprinderii publice

Ne așteptăm ca, în condițiile în care sunt contractate împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către Comuna Balotești.

8. Așteptări cu privire la calitatea și siguranța serviciilor

Acționarul majoritar Comuna Balotești este conștient de importanța calității și siguranței serviciilor oferite de întreprinderea publică Societatea Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl.

Pe cale de consecință ne așteptăm ca întreprinderea publică să contribuie la implementarea de obiective de îmbunătățire a calității serviciilor prestate.

Desemenea, ne așteptăm ca administratorii să fie informați cu privire la gradul de satisfacție ai beneficiarilor serviciilor și să permită accesul la informații reale, la costuri scăzute.

9. Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

1) *Etica managerială*: toate persoanele implicate în administrarea și managementul societății vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică unui principiu universal de etică managerială. În plus, directorii și administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

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

3) *Imparțialitate și nediscriminare*: principiu conform căruia directorii, administratorii executivi și neexecutivi ai societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; directorilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcția pe care o au.

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

5) *Onestitatea, cinstea și corectitudinea*: principiu conform căruia directorii sau administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

6) *Deschiderea și transparența*: principiu conform căruia activitățile directorilor și ale administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării

7) *Confidențialitatea*: principiu conform căruia directorii și administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

10. Așteptări cu privire la rezultatele strategice pentru următorii patru ani

Obiectivele întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării întreprinderii publice în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor.

Obiective strategice

În vederea realizării obiectului de activitate, Societatea Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl își asumă următoarele obiective strategice:

- Consolidarea poziției pe piață prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru client;
- Creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial;
- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare, instruire și motivare a personalului societății;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îndeplinirea obiectului de activitate cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională;
- Promovarea unui dialog deschis și continuu cu autoritățile publice, clienții și alte părți interesate;
- Creșterea calității și accesului la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de furnizare a serviciilor publice;
- Investiții rentabile și optimizarea funcționării celor existente;

11. Așteptări cu privire la obiectivele generale

Eficiența economică

1. Optimizarea permanentă a costurilor de producție și/sau de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de clienți să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

2. Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

1. Adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
2. Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
3. Îmbunătățirea serviciilor oferite din punct de vedere al calității.

Orientare către client

1. Soluționarea în timp util a reclamațiilor;
2. Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

Grija pentru mediu

1. Gestionarea rațională a resurselor;
2. Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

3. Educarea beneficiarilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediu natural.

Competența profesională

1. Instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
2. Perfecționarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale în vigoare.

12. Așteptări cu privire la administratori și la planul de administrare

Prioritate majoră fiind realizarea obiectivelor strategice ale întreprinderii publice precum și pentru o eficiență și eficace administrare ne așteptăm ca administratorii să aibe studii juridice sau economice cu licență, experiență de cel puțin cinci ani în activități de conducere sau administrare a entităților juridice și să nu fi suferit vreo sancțiune de natură a-i pune la îndoială probitatea juridică și deasemenea să nu fi avut în ultimii trei ani, raporturi juridice mai mari de trei luni, direct sau prin rude sau afini de până la gradul IV inclusiv, cu Autoritatea Publică Tutelara sau cu instituții aflate în subordinea acesteia sau cu Societatea Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl. Deasemenea ne așteptăm ca administratorii să îndeplinească cerințele legale privind inexistența stării de incompatibilitate așa cum este definită de legislația specifică. Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat.

Planul de Administrare vizează consolidarea poziției pe piață al Societății Administrația Domeniului Public și Privat Balotesti srl și păstrarea competitivității în ceea ce privește calitatea serviciilor, performanțele financiare și nivelul investițional.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății, respectiv activitatea de salubritate, de deratizare, de gestionare toalete publice și de gestionare câini fără stăpân.

Planul de Administrare elaborat de viitorul Consiliu de Administrație al societății va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale;
- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetele locale ale unităților Administrativ Teritoriale cuprinse în contractele de concesiune;
- Rambursarea creditelor contractate potrivit graficelor de plăți;
- Creșterea cifrei de afaceri;
- Abordarea și colaborarea cu parteneri de cea mai bună calitate;
- Optimizarea chetuielilor de funcționare și reducerea chetuielilor cu bunuri și servicii.

13. Așteptări cu privire la indicatorii de performanță

Indicatorii financiari:

- Creșterea cifrei de afaceri
- Creșterea profitului net
- Menținerea/creșterea lichidității generale
- Reducerea obligațiilor restante
- Plata integrală a contribuțiilor către bugetele locale
- Creșterea vitezei de rotație a debitelor la clienți
- Creșterea ratei profitului brut

Indicatorii manageriali

- Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate
- Contractarea prestării activităților de salubritate și conexe
- Reducerea numărului de reclamații
- Creșterea productivității muncii

Ne așteptăm ca toți membrii CA (în exercițiu sau candidați) să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

14. Așteptări cu privire la comunicare și raportare

Aționarul unic - A.P.T. - 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 acționarul unic, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarului unic, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

În acest sens, 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 acționarului unic, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul de Administrație va putea redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

15. Așteptări cu privire la stabilirea remunerației

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie temeinic fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

În acest sens ne așteptăm ca stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație să respecte dispozițiile date de art.8 din Legea nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

16. Concluzii

Având în vedere cele menționate concluzionăm că prezenta Scrisoare de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Consiliul de Administrație va elabora Planul de Administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării eficienței și profitabilității întreprinderii publice Societatea Administrația Domeniului Public și Privat Balotești srl.