

Anexa nr.1
la HCL nr.⁹⁴ din 20.12.2021

**Scrisoarea de asteptari privind Consiliul de administrație al
EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

Scrisoare de așteptări privind Consiliul de Administrație al societății EURO PREST SERV JILAVA S.R.L. întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Asociatului unic al societății **EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.** în ceea ce privește administrarea societății privind asigurarea serviciilor.

Domeniul de activitate al societății

Domeniul principal de activitate îl reprezintă - cod CAEN 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase

Structura acționariatului societății

Comuna Jilava prin Consiliul Local al comunei Jilava este Asociat unic în cadrul societății.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează societatea este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

- Legea nr. 101/2006 - legea serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- O.U.G. nr. 74/2018;
- O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și ale H.G. nr. 722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Asociatul unic Comuna Jilava prin Consiliul Local al comunei Jilava va numi Consiliul de administrație al societății în urma procedurii de selecție.

Consiliul de Administrație este compus din 3 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele consiliului.

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

Consiliul de administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază:

- 1) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- 2) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- 3) numește directorii (directorul general și adjuncții) la recomandarea Comitetului de selecție;
- 4) aprobă planul de management al directorilor;
- 5) stabilește remunerația acestora, în limitele generale determinate prin decizia asociatului unic, comuna Jilava prin Consiliul Local al comunei Jilava;

- 6) revocă directorii, după evaluarea prealabilă a activității acestora, evaluare ce privește atât execuția contractului de mandat cât și a planului de management;
- 7) urmărește și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandate, respectiv a planului de management;
- 8) convocarea ședințelor Ordinare/Extraordinare ale asociatului unic potrivit legii și actului constitutiv;
- 9) pregătirea raportului anual, organizarea ședințelor Ordinare/Extraordinare ale asociatului unic și implementarea deciziilor acestuia;
- 10) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței;

Consiliul de administrație are în secundar și următoarele atribuții ce pot fi delegate Directorului general:

- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General; organigrama Societății se va actualiza periodic în funcție de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea Directorului General;
- 2) asigură gestionarea și coordonarea societății;
- 3) prezintă Asociatului unic situația economică și financiară a Societății, precum și raportul de activitate anual;
- 4) aprobă regulamentul intern al societății;
- 5) supune aprobării Asociatului unic, în termen de cel mult 2 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs;
- 6) aprobă încheierea ori modificarea oricăror contracte necesare în vederea dezvoltării, până la limita cuantumului valoric stabilit de asociatul unic, precum și încheierea unor contracte pentru care nu a delegat competența directorului general;
- 7) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea asociatului unic, în condițiile legii;
- 8) aprobă prețurile și tarifele aplicate de societate pentru produsele și serviciile din domeniul său de activitate;

- 9) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu;
- 10) avizează programele de dezvoltare și investiții;
- 11) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de asociatul unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 12) Consiliul de administrație ține prin grija lui următoarele registre ale societății:
 - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
 - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de administrație
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari
- 13) administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- 14) în cazul în care asociatul unic, în condițiile legii, a hotărât fuziunea sau divizarea societății, administratorii întocmesc proiectul de fuziune sau divizare;
- 15) îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin decizia asociatului unic;
- 16) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;
- 17) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia) după ce a obținut avizul conform favorabil al asociatului unic asupra acestuia;
- 18) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 19) pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al asociatului unic asupra acestor proiecte;
- 20) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- 21) propune asociatului unic majorarea capitalului social, atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- 22) rezolvă problemele stabilite de asociatul unic și execută deciziile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.
- 23) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- 24) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;

- 25) publicarea pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, deciziile asociatului unic, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație.
- 26) Orice alte obligatii stabilite de lege;

Sistemul de scopuri și obiective ale societății

Sistemul de scopuri se definește ca având la bază **gestionarea responsabilă și optimală atât pe termen mediu și pe termen lung a resurselor locale** ceea ce impune, în mod evident următoarele:

- dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu;
- realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății;
- apropierea permanentă și anticiparea cerințelor consumatorilor în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării resurselor.

Obiective strategice

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

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producției de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- 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

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene;

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către societate;
- alinierea la Directivele UE a managementului calității și protecției mediului;

Obiective și criterii de performanță

Planul de Administrare 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.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serii de *criterii de performanță* în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează:

- Cifra de afaceri;
- Productivitatea muncii (Producție valorică facturată / nr. mediu de salariați);
- Gradul de încasare;
- Soluționarea cererilor clienților.

Principiile directe privind administrarea Societății în perioada 2022-2026, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membri consiliului de administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare vizează **consolidarea societății** și păstrarea **competitivității** în ceea ce privește calitatea serviciilor, performanțele financiare și nivelul investițional.

