

protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

VIII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE selecȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) matricea Profilului candidatului;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) formulare ale declarațiilor necesar a fi completate de către candidați;
- f) materiale referitoare la Declarația de intenție;
- g) Planul de interviu;
- h) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- i) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al CSN.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EDIL SAL PREST S.A. PETRILA– MANDATUL 2027-2031

Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Petrila, în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic al Societății EDIL SAL PREST S.A. PETRILA, deținând 100% din capitalul social, elaborează prezenta Scrisoare de așteptări în temeiul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și al anexei nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Documentul face parte din setul de documente obligatorii care fundamentează procesul de selecție și nominalizare a administratorilor întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este parte integrantă din Componenta inițială a Planului de selecție și stabilește așteptările asociatului unic privind performanțele societății și ale organelor sale de administrare și conducere pentru perioada mandatului 2027–2031, respectiv pentru o perioadă de 4 ani.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată de autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, cu consultarea structurilor de specialitate și a organelor de administrare și conducere ale societății, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și cu anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea descrie rezultatele generale preconizate de autoritatea publică tutelară, cu indicarea unor valori orientative și menține indicatorii minimi propuși de aceasta. Indicatorii cuprinși în prezentul document exprimă așteptările actuale ale autorității publice tutelare și vor fundamenta Planul de administrare și stabilirea indicatorilor-cheie de performanță, cu respectarea etapelor de negociere, avizare și aprobare prevăzute de lege.

Consiliul Local al Orasului Petrita a înființat în anul 2016, în calitate de actionar unic, prin HCL nr.118/2016, S.C. Edil Sal Prest S.A. Petrita. EDIL SAL PREST S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de Societate pe Acțiuni, de tip închis. Capitalul social al societății este de 100.000 lei, subscris și vărsat în întregime de Consiliul Local al orasului Petrita.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de O.U.G. nr. 109/2011, iar, în măsura în care aceasta nu dispune, de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de actul constitutiv și de reglementările specifice domeniilor în care societatea își desfășoară activitatea.

Administrarea societății se realizează în sistem unitar, printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, cu respectarea art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011. Administratorii sunt desemnați și numiți de Asociatul unic, în urma procedurii de selecție și nominalizare desfășurate potrivit legii.

Obiectul principal de activitate al SC EDIL SAL PREST SA, conform actului constitutiv este:

COD CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase

Obiectul de activitate secundar al societății cuprinde:

AGRICULTURA

- 0111 Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase
- 0113 Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculiferilor
- 0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
- 0125 Cultivarea altor pomi fructiferi, a arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor
- 0128 Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale și a plantelor de uz farmaceutic
- 0129 Cultivarea altor plante permanente
- 0130 Cultivarea plantelor pentru înmulțire
- 0163 Activități după recoltare și pregătirea semințelor

SILVICULTURA, EXPLOATARE FORESTIERA SI SERVICII ANEXE

- 0210 Silvicultură și alte activități forestiere
- 0220 Exploatare forestieră
- 0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană

INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE

INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE A LEMNULUI

- 1622 Fabricarea parchetului asamblat în panouri
- 1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții
- 1628 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite

FABRICAREA ALTOR PRODUSE DIN MINERALE NEMETALICE

- 2331 Fabricarea plăcilor și dalelor din ceramică
- 2332 Fabricarea cărămizilor, țiglelor și a altor produse pentru construcții, din argilă arsă
- 2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții
- 2363 Fabricarea betonului

INDUSTRIA CONSTRUCȚIILOR METALICE ȘI A PRODUSELOR DIN METAL

- 2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
- 2512 Fabricarea de uși și ferestre din metal
- 3299 Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a. (fabricarea coșurilor de flori, buchetelor, coroanelor și articolelor similar, fabricare sicrie)
- 3311 Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
- 3320 Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie
- 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri

ENERGIE ELECTRICĂ ȘI TERMICĂ. GAZE ȘI APĂ

- 3521 Producția gazelor
- 3522 Distribuția combustibililor gazoși, prin conducte
- 3523 Comercializarea combustibililor gazoși, prin conducte
- 3530 Furnizarea de abur și aer condiționat
- 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei

CONSTRUCȚII

- 6812 Dezvoltare (promovare) imobiliară
- 4100 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
- 4212 Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane
- 4213 Construcția de poduri și tuneluri
- 4221 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide
- 4222 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
- 4291 Construcții hidrotehnice
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului
- 4321 Lucrări de instalații electrice
- 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 Lucrări de ipsoserie
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri (lucrări de izolații împotriva igrasiei și hidroizolații, îndepărtarea igrasiei din clădiri, zidarii din cărămidă și piatra, înălțarea și demontarea schelelor și platformelor de lucru).

**COMERȚ CU RIDICATA ȘI CU AMĂNUNTUL
REPARAREA ȘI ÎNTREȚINEREA AUTOVEHICULELOR ȘI A BUNURILOR
PERSONALE ȘI CASNICE**

- 4671 Comerț cu ridicata al autovehiculelor
- 4672 Comerț cu ridicata al pieselor și accesoriilor pentru autovehicule
- 9531 Repararea și întreținerea autovehiculelor
- 4672 Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule
- 4782 Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule
- 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse
- 4681 Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși al produselor derivate
- 4633 Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcții și echipamentelor sanitare
- 4687 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- 4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
- 4712 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- 4721 Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete
- 4722 Comerț cu amănuntul al cărnii și produselor din carne
- 4723 Comerț cu amănuntul al peștelui, crustaceelor și moluștelor
- 4724 Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase
- 4725 Comerț cu amănuntul al băuturilor, în magazine specializate
- 4726 Comerț cu amănuntul al produselor din tutun
- 4730 Comerț cu amănuntul al carburanților pentru autovehicule
- 4740 Comerț cu amănuntul al echipamentului informatic
- 4752 Comerț cu amănuntul al articolelor de fierărie, al articolelor din sticlă și a celor pentru vopsit
- 4753 Comerț cu amănuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor și a altor acoperitoare de podea
- 4754 Comerț cu amănuntul al articolelor și aparatelor electrocasnice
- 4755 Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al articolelor de uz casnic n.c.a.
- 4761 Comerț cu amănuntul al cărților
- 4762 Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie
- 4769 Comerț cu amănuntul de bunuri culturale și recreative n.c.a.
- 4763 Comerț cu amănuntul al echipamentelor sportive
- 4764 Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor
- 4775 Comerț cu amănuntul al produselor cosmetice și de parfumerie, în magazine specializate
- 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea
- 4777 Comerț cu amănuntul al ceasurilor și bijuteriilor, în magazine specializate
- 4778 Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi
- HOTELURI ȘI RESTAURANTE**
- 5520 Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată
- 5530 Parcuri pentru rulote, campinguri, tabere
- 5590 Alte servicii de cazare

5611 Restaurante

TRANSPORT ȘI DEPOZITARE

4931 Transporturi terestre de pasageri pe bază de grafic

4932 Transporturi terestre de pasageri, ocazionale

4939 Alte transporturi terestre de călători, n.c.a

4941 Transporturi rutiere de mărfuri

4942 Servicii de mutare

SC EDIL SAL PREST SA desfășoară activități de utilitate publică și interes local, sub autoritatea administrației publice locale a orașului Petrila, prin care se asigură salubritatea localității, administrarea domeniului public și privat și iluminatul public al localității.

Sub acest aspect:

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Petrila nr.164/2016 s-a delegat gestiunea serviciului de administrare a domeniului public și privat al orașului Petrila și s-a încheiat Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local al orașului Petrila nr. 134/26758/08.09.2016, pentru activitățile aprobate prin hotărârea consiliului local :

- Administrarea și exploatarea cimitirelor;
- Amenajarea , întreținerea și înfrumusetarea zonelor verzi ;
- Administrarea și organizarea piețelor, târgurilor și bălciurilor ;
- Administrarea și exploatarea WC-urilor publice.

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Petrila nr. 137/2024 s-a delegat gestiunea serviciului de salubritate al orașului Petrila și s-a încheiat Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate a orașului Petrila nr. 231/81368/11.10.2024, pentru activitățile de :

- Măturat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice ;
- Colectarea și transportul deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară și a biodeșeurilor vegetale, provenite de la casnici (persoane fizice și asociații de proprietari, locuitori ai orașului), de la agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza orașului Petrila și instituții publice cu sedii sau filiale în Petrila ;
- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

Prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public al orașului Petrila nr. 105/37325/19.05.2026 – s-a delegat serviciul de iluminat public al orașului Petrila, de a efectua lucrări, de a instala sau îndepărta utilaje/echipamente în scopul prestării serviciului de iluminat public, de a repara și întreține bunurile ce compun sistemul de iluminat public al orașului Petrila.

Viziunea generală a UAT Oraș Petrila cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, este ca la nivelul orașului să se dezvolte operatori economici capabili de reacție rapidă și calitativă, la solicitările administrației locale.

Astfel, UAT Oraș Petrila urmărește îndeplinirea următoarelor obiective:

1. Îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor orin promovarea calității și eficienței serviciilor de salubritate.

2. Susținerea dezvoltării economico-sociale a orașului.
3. Promovarea calității și eficienței serviciului.
4. Dezvoltarea durabilă a serviciului.
5. Protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației.
6. Asigurarea calității și continuității serviciului.
7. Securitatea serviciului.
8. Respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.
9. Gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență.
10. Ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții.
11. Creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților.

UAT Oraș Petrița monitorizează în permanență, îndeplinirea indicatorilor de performanță care trebuie respectați și care sunt prevăzuți în anexele de la contractele de delegare. Nerespectarea indicatorilor de performanță de către SC Edil Sal Prest S.A. Petrița, din vina sa exclusivă, duce la aplicarea de penalități.

Contravaloarea serviciilor prestate de către SC Edil Sal Prest S.A. Petrița este facturată de către UAT Oraș Petrița, în baza cantităților reale determinate prin procese verbale, care trebuie să identifice foarte clar cantitatea/frecvența serviciilor prestate.

SC Edil sal Prest S.A. Petrița are obligația de a reliza investițiile în legătură cu prestarea serviciilor, în conformitate cu Programul de investiții întocmit.

Având în vedere natura activităților desfășurate și obligațiile asumate prin contractele de delegare, EDIL SAL PREST S.A. Petrița se încadrează, în sensul art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, în categoria întreprinderilor publice care asigură servicii publice.

Din punct de vedere financiar, plecând de la structura de venituri a S.C. Edil Sal Prest SA, se dorește ca prin consolidarea capacității operaționale să-și conserve portofoliul de servicii și lucrări și să preia cât mai multe tipuri de servicii și lucrări cu caracter de urgență ce trebuie realizate pe domeniul public și privat al orașului.

Activitatea este definită prin legislația specifică: - Legea societăților nr. 31/1990, republicată și actualizată; - Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2006 serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare, Legea serviciului de iluminat public nr. 230/2006.

Activitatea societății se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- autonomie locală;
- responsabilitate și legalitate;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrativ – teritoriale;

- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;

- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor ;
- transparența decizională și protecția utilizatorilor; -
- liberul acces la informațiile privind serviciile oferite;

În linie cu principiile enunțate, în viziunea autorității tutelare, activitatea societății trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism și performanță;
- Transparență și predictibilitate;
- Etică și integritate .

Administrația societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății. În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor din Actul Constitutiv Adunarea Generală a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de Administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 administratori. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrative și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă.

Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activității
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual acționarului programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.
- achitarea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul local
- creșterea cifrei de afaceri
- creșterea productivității muncii

- creșterea profitului.
- societatea sa actioneze ca un holding de servicii publice, astfel încât profitul realizat pe unele din activitati sa acopere pierderea înregistrată pe alte activități
- creșterea numărului de clienți beneficiari ai serviciilor
- reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
- diversificarea paletelor de servicii prestate către populație.

Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul de administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiile expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă nivelul salariilor;
- b) propune Adunării Generale proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, a organigramei și a statutului de funcții;
- c) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- d) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- e) elaborează și prezintă în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data numirii sale, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară.
- f) propune Adunării Generale a Acționarilor candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrare, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație;
- g) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- h) prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- i) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
- j) analizează și aprobă raportul semestrial depus și prezentat de Director, privind execuția mandatului acestuia;
- k) de a stabili remunerația directorului, a inginerului-sef și a contabilului sef, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare,
- l) de a stabili termenii și condițiile contractului de mandat încheiat cu Directorul.
- m) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății
- n) numește Directorul la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare
- o) încheie acte juridice prin care societatea să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, atunci când legea impune această condiție.
- p) constituie comitete consultative în condițiile legii

- q) prezintă semestrial adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Exercițiul financiar

Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an. Primul exercițiu financiar începe la data înmatriculării SC EDIL SAL PREST SA în Registrul Comerțului.

Evidența contabilă și exercițiul financiar

SC EDIL SAL PREST SA va ține evidența contabilă în lei și va întocmi anual situațiile financiare și contul de profit și pierderi, având în vedere normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor.

Calculul și repartizarea profitului

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului contabil aprobat de Adunarea generală a acționarilor. Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Profitul rămas după plata impozitului pe profit se va repartiza conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor și dispozițiilor legale în vigoare.

În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea generală a acționarilor va analiza cauzele și va hotărâ în consecință, potrivit legii.

AȘTEPTĂRILE SC EDIL SAL PREST S.A. SPECIFICE PENTRU MANDATUL DE 4 ANI:

AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează în conformitate cu O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, și cu celelalte prevederi legale aplicabile, pe următoarele destinații:

- a) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) minimum 50% sub formă de dividende convenite Asociatului unic, în condițiile legii.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la creșterea, pe termen lung și pe durata mandatului, a sumelor reprezentând dividende din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, cu menținerea echilibrului financiar al societății și a capacității acesteia de a finanța investițiile necesare.

AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, care să țină seama de activitățile desfășurate de societate atât în sfera serviciilor de interes public, cât și pe piața concurențială. Planul de investiții propus trebuie să contribuie la îndeplinirea obiectivelor din Planul de administrare și a indicatorilor financiari și nefinanciari stabiliți.

Planul de investiții va fi fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate și analize tehnico-economice care să asigure eficiența investițiilor și potențialul câștig al Asociației unice. În acest sens, investițiile vor urmări obținerea unei valori actualizate nete (VAN) pozitive și a unei rate interne de rentabilitate (RIR) corespunzătoare, în condițiile unor ipoteze rezonabile cu privire la beneficii și la costul capitalului.

Programele de investiții vor urmări dezvoltarea, reabilitarea și modernizarea sistemelor existente. Programul de investiții va fi avizat de Consiliul de administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare și Asociației unice odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, potrivit prevederilor legale aplicabile.

Politica de investiții va fi corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare ale orașului, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate.

Politica de investiții vizează modernizări, extinderi, dezvoltări, obiective noi, precum și lucrări de întreținere, reparații curente, reabilitări sau renovări.

Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- asigurarea surselor de finanțare, inclusiv de la bugetul local, astfel încât să se asigure acoperirea cheltuielilor societății și menținerea unei marje de profit minim acceptate;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor prestate;

Rezultatele generale așteptate sunt realizarea programelor de investiții aprobate, încadrarea în sursele de finanțare disponibile, creșterea eficienței utilizării activelor și susținerea continuității și calității serviciilor prestate, fără afectarea echilibrului economico-financiar al societății.

ĂȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE

În cadrul Consiliului de administrație și al comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia vor fi analizate situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile relevante, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță.

Realizarea indicatorilor de performanță din Planul de administrare va fi urmărită periodic, iar raportarea se va realiza cu frecvența și în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de contractele de mandat, inclusiv prin raportări trimestriale privind indicatorii-cheie de performanță și prin raportările semestriale și anuale aplicabile. Gradul anual de îndeplinire va fi stabilit după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să informeze Asociația unică și autoritatea publică tutelară atunci când constată devieri semnificative de la obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să transmită autorității publice tutelare și Asociației unice informațiile și raportările prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de celelalte acte normative aplicabile.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va realiza periodic, în mod complet și transparent, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor,

evoluția indicatorilor de performanță, riscurile semnificative și măsurile de remediere propuse.

În cazul imposibilității îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat sau al constatării unor abateri semnificative, membrii Consiliului de administrație vor notifica în scris autoritatea publică tutelară, prezentând cauzele, impactul estimat și măsurile propuse pentru remediere.

Indicatorii financiari și nefinanciari minimi propuși de autoritatea publică tutelară, la care trebuie să se raporteze organele de administrare și conducere ale societății, sunt prezentați în tabelul următor:

Indicatorii, formulele și valorile-țintă din tabel sunt păstrate potrivit opțiunii autorității publice tutelare. Acestea au caracter minim și orientativ în etapa Scrisorii de așteptări și vor fi detaliate și operaționalizate prin Planul de administrare, iar indicatorii-cheie de performanță finali vor fi stabiliți, negociați, avizați și aprobați în condițiile legii.

Indicatori Cheie de Performanță (ICP) minimi pentru SC EDIL SAL PREST S.A. PETRILA						
Tip	Categorie ICP	N r.	ICP	Formulă ICP		Țintă minimă propusă de APT_Indicatori de societate
INDICATORI FINANCIARI	Politica de investiții	1	CapEx	Plațile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul IP		
		2	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	0,36%
		3	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active * 100	%	0%
	Finanțare	3	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente	#	1,00
		4	Lichiditate imediată	Test Acid = Active circulante - Stocuri	#	0,80

			/ Datorii curente (< 1 an)		
	5	Levierul	Levier = Datorii totale / Active totale	#	$>0 - <1$
	6	Datorie vs. EBITDA	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale / EBITDA	#	>0
Operațiuni	7	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor	#	2,21
	8	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie stoc	#	41,34
	9	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]	#	8,65
Rentabilitate	10	ROE (Rentabilitate a capitalului propriu)	ROE = Profit net / Valoare capital propriu	%	4,51%
	11	ROA (rentabilitatea activelor)	ROA = Profit net / Total active	%	3,47%
	12	Marja de profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă	%	1,88%
	13	Marja de profit net	Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă	%	1,64%
	14	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri	%	2,48%,

INDICATORI NEFINACIARI				netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior		
		15	Rata anuală de creștere/scădere a profitului/pierderii	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară	%	12,31%
	Politica de dividende	16	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor $t = \text{dividende plătite } t / \text{Profit net } t$	%	50,00%
	Indicatori de mediu	17	Consumul de energie		MWh	-1,30%
		18	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile companiei	tone CO2e	-3,04%
		19	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	tone CO2e	-0,80%
	Indicatori referitori la clienți	20	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților = număr de clienți - număr de clienți noi / număr de clienți - 1	%	75,00%
		21	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacție clienți = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluări - 1	%	73,00%
		22	Cota de piață	Cota de piață = Vânzări / Total vânzări industrie	%	0,06%

			clasificată conform CAENt		
Indicatori referitori la angajați	23	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare / Număr total de angajați	#	18
	24	Instituire unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/N U	DA
	25	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Număr de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	#	4
	26	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrate * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajați	#	0
	27	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) grave	Frecvența accidentelor grave = Numărul de accidente grave * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajați	#	0
Indicatori referitori la inovare	28	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr de brevete per 100 de angajați = Număr brevete * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare

		29	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = $\text{Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani} \times 100 / \text{Numărul total angajați}$	#	monitorizare
		30	Pondereea vânzărilor de servicii și produse noi	Pondereea vânzărilor de servicii și produse noi = $\text{Vânzări de servicii și produse noi} / \text{Total vânzări}$	%	monitorizare
	Indicatori referitori la guvernanta corporativă	31	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = $\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație} / \text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}$	%	>50%
		32	Pondereea componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	Pondereea componentelor fixe = $\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare} / \text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}$	%	66,67%
		33	Pondereea componentelor variabile în remunerarea directorilor executivi	Pondereea componentelor variabile = $\text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare} / \text{Valoarea totală a}$	%	0%

			pachetului de remuneraret		
	34	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Valoarea totală a pachetului de remuneraret t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remuneraret	Lei	conform legii
	35	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	#	4
	36	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere = $\frac{\sum N_{ti}}{N_t} = 1$ Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere / Numărul total de membri ai consiliului de conducere * N_t	%	100%
	37	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/N U	DA

		38	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Rata femeilor care ocupă poziții de directori = Numărul total al femeilor care ocupă poziții de membri CA / Numărul total de directori	%	33,33%
Crearea de locuri de muncă		39	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract /	#	monitorizare
		40	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă. I	#	monitorizare
		41	Procent de angajați cu handicap	Numărul de angajați cu handicap = Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ	%	conform legii
Egalitate de gen		42	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin / Numărul de cadre superioare de conducere	%	30%

		43	Diferența de remunerare între anagații de sex feminin și cei de sex masculin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin / Numărul de cadre superioare de conducere	%	0%
--	--	----	--	---	---	----

AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE

În ceea ce privește calitatea serviciilor, societatea va respecta prevederile legale aplicabile în materie. Societatea va urmări îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, prin planificarea și furnizarea unor servicii care răspund nevoilor și așteptărilor cetățenilor, la un cost rezonabil.

Societatea va menține și va dezvolta o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respectarea drepturilor clienților, echitate socială și economică, utilizarea unor tehnologii prietenoase cu mediul, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate în raporturile cu autoritățile publice.

Serviciile societății vor fi orientate spre îndeplinirea cerințelor legale și contractuale și a așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, cu asigurarea continuității, regularității și siguranței activităților prestate.

Asociatul unic subliniază importanța societății pentru comunitatea locală și necesitatea asigurării calității și siguranței serviciilor prestate către cetățeni, instituții și ceilalți beneficiari.

AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

În cadrul societății va exista și va fi aplicat un Cod de etică, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, care va exprima angajamentele și responsabilitățile de natură etică privind conducerea afacerilor și desfășurarea activităților societății.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila va menține și va dezvolta relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate, respectiv cu persoanele, grupurile și instituțiile a căror contribuție este necesară realizării misiunii societății sau care au un interes legitim în activitatea acesteia. În activitatea Consiliului de administrație vor fi implementate principiile de guvernanță corporativă.

La nivelul Consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit în condițiile legii. În ce privește Comitetul de gestionare a riscurilor, având în vedere dispozițiile art. 34 alin. 1 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, atribuțiile acestuia vor fi delegate Comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv poate fi prevăzută și constituirea altor comitete consultative.

Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorului și a altor funcții de conducere. Comitetul elaborează un raport anual cu privire la

remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar.

Comitetul de audit are, printre altele, atribuții privind informarea membrilor consiliului de administrație cu privire la rezultatele auditului statutar (explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces), monitorizarea procesului de raportare financiară și transmiterea de recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia, monitorizarea eficacității sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia, monitorizarea auditului statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, evaluarea și monitorizarea independenței auditorilor financiari.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație,

Consiliul de administrație va verifica funcționarea sistemului de control intern sau managerial și va cere completarea/revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Consiliul de administrație va acționa cu bună-credință și va informa în timp util Asociatul unic și autoritatea publică tutelară cu privire la orice tranzacție substanțială sau situație cu impact material asupra societății.

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 transparentă, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Directorul este numit de Consiliul de administrație, în urma procedurii de selecție desfășurate cu respectarea legislației aplicabile. Criteriile de selecție vor include experiența relevantă în management și în conducerea unor autorități, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat și vor fi aplicate cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței, profesionalismului și asumării răspunderii, ținând seama de specificul activității societății.

Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

Publicarea anunțului privind selecția directorului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.