

HOTĂRÂREA Nr. 41
din data de 28.02.2022

**privind aprobarea planului de administrare al S.C. CLP ECOSERV S.R.L. pentru
perioada 2022 - 2026**

Consiliul Local al Municipiului Pașcani, județul Iași:

Având în vedere referatul de aprobare înregistrat sub nr. 4466/24.02.2022, întocmit de Primarul Municipiului Pașcani, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre;

Având în vedere Adresa nr. 638/18.02.2022 din partea S.C. CLP ECOSERV S.R.L., înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Pașcani sub numărul 172/18.02.2022, prin care se înaintează adresa privind Planul de administrare al S.C. C.L.P. ECOSERV S.R.L. pentru perioada 2022 - 2026", plan anexat la adresă;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 42/20.02.2020 privind schimbarea formei juridice a societății S.C. CLP ECO-SALUBRITATE S.A. Pașcani în societate comercială cu răspundere limitată, respectiv: CLP ECOSERV S.R.L. având ca asociat unic Municipiul Pașcani, prin Consiliului Local al Municipiului Pașcani;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 1 din data de 05.01.2022 privind numirea candidatului selectat pentru funcția de Administrator – Director General al S.C. CLP ECOSERV S.R.L., pe o perioadă de 4 ani;

Având în vedere Prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea coroprativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu completările și modificările ulterioare;

Având în vedere Dispozițiile art. 1 din O.G. nr. 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Dispozițiile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 77/29.07.2011 privind reorganizarea serviciului de salubritate din cadrul R.A.G.C.L. Pașcani în S.C. CLP ECO-SALUBRITATE S.A., cu unic acționar Municipiul Pașcani;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 54/03.04.2020 privind delegarea gestiunii serviciului de transport public local de persoane în municipiul Pașcani prin atribuire directă către S.C. CLP ECOSERV S.R.L.;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 68/11.05.2020 privind delegarea de gestiune prin atribuire directă a activităților de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice, activități aferente Serviciului Public de Salubritate către S.C. CLP ECOSERV S.R.L., având ca asociat unic Municipiul Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 69/11.05.2020 delegarea de gestiune prin atribuire directă a activităților de dezinsecție, deratizare și dezinfectie, activități aferente Serviciului Public de Salubritate către S.C. CLP ECOSERV S.R.L., având ca asociat unic Municipiul Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 166/14.12.2020 privind delegarea de gestiune prin atribuire directă a activităților de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț activități aferente serviciului public de salubritate către s.c. CLP ECOSERV S.R.L. având ca asociat unic municipiul Pașcani prin Consiliul local;

Având în vedere Raportul comun întocmit de Serviciul Tehnic și Investiții și Compartimentul Juridic și Contencios, înregistrat sub nr. 4467/24.02.2022;

Având în vedere Rapoartele de avizare ale următoarelor comisii de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Pașcani :

- Comisia de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. 198/25.02.2022;

- Comisia juridică, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. 220/28.02.2022;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196, alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă planul de administrare al S.C. C.L.P. ECOSERV S.R.L. pentru perioada 2022 - 2026, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Serviciul Administrație Publică va comunica prezenta hotărâre către:

- Instituția Prefectului județul Iași
- Primarul municipiului Pașcani
- Direcția Economică
- Compartimentul Unitatea de Monitorizare a Serviciilor Publice
- Compartimentul Juridic și Contencios
- S.C. CLP ECOSERV S.R.L. Pașcani
- Mass – media.

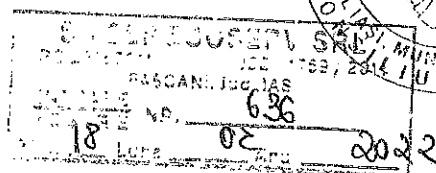
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local,
VÎRLAN MIHAI



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
JITARU IRINA

Anexa nr. 1. la H.C.L. nr. 41 / 28.02.2022

SC CLP ECOSERV S.R.L. PAȘCANI



**PLAN DE ADMINISTRARE
S.C. CLP ECOSERV S.R.L. PAȘCANI
2022-2026**

Plan de Administrare
S.C. CLP ECOSERV S.R.L. PAȘCANI
2022-2026



CUPRINS :

Nr.crt	Continut	Nr. pagina
1	GENERALITATI	4
1.1.	Cadru institutional	4
1.2	Cadru legal de desfasurare a activitatii	5
2	PREZENTAREA SOCIETATII	6
2.1	Analiza Swot	8
2.2	Viziunea	9
2.3	Administrarea SC CLP ECOSERV S.R.L.	9
2.4	Misiune	12
3	PRINCIPII GENERALE PRIVIND ADMINISTRAREA SC CLP ECOSERV SRL PASCANI, IN PERIOADA 2022-2026	12
4	STRATEGIA GENERALA DE ADMINISTRARE 2022-2026	13
4.1	Obiective strategice	13
4.2	Obiective specifice	14
5	INDICATORI DE PERFORMANTA	15
6	FACTORI DE INFLUENTA ASUPRA ACTIVITATII SOCIETATII	17
6.1	Factori politico-legislativi	17
6.2	Factori sociali	17
6.3	Factori economici	18
6.4	Factori locali	18
6.5	Factori de risc pentru activitatea SC CLP ECOSERV SRL	18



6.6	Alte aspecte	19
7	PROPUNEREA DIRECTORULUI GENERAL PRIVIND COMPONENTA DE MANAGEMENT A PLANULUI DE ADMINISTRARE PE DURATA MANDATULUI, IN VEDEREA REALIZARII INDICATORILOR DE PERFORMANTA FINANCIARI SI NEFINANCIARI	19
8	INCADRAREA INTREPRINDERII PUBLICE IN UNA DINTRE URMATOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE INTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT SAU SERVICIU PUBLIC	23
9	RELATIILE INSTITUTIONALE	23
10	OBIECTUL OBLIGATIEI SI ANGAJAMENTUL AUTORITATII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSATIILOR CORESPUNZATOARE SAU DE PLATA A OBLIGATIEI	23
11	ASTEPTARI IN CEEA CE PRIVESTE POLITICA DE DIVIDENDE/VARSAMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILA INTREPRINDERII PUBLICE	24
12	ASTEPTARI PRIVIND POLITICA DE INVESTITII APLICABILA INTREPRINDERII PUBLICE	24
13	DEZIDERATELE AUTORITATII PUBLICE TUTELARE SI ALE ACTIONARILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE SI CONDUCERE ALE INTREPRINDERII PUBLICE	25
14	ASTEPTARI PRIVIND CALITATEA SI SIGURANTA PRODUSELOR SI SERVICIILOR PRESTATE DE INTREPRINDEREA PUBLICA	25
15	ASTEPTARI IN DOMENIUL ETICII, INTEGRITATII SI GUVERNANTEI CORPORATIVE	26

11 AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVESTE POLITICA DE DIVIDENDE/VARSAMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ INTREPRINDERII PUBLICE 24

12 AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ INTREPRINDERII PUBLICE 24

13 DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNȚREPRINDERII PUBLICE 25



1. GENERALITATI

1.1.Cadrul institutional

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, actualizata, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Administrarea SC CLP ECOSERV SRL se face cu respectarea OUG 109/2011, fiind o societatea comerciala cu actionar unic-Municipiul Pascani, societate constituita in conformitate cu prevederile Legii 31/1990, a societatilor, actualizata si a Legii nr.51/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice, actualizata.

In conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata, Consiliul Local al Municipiului Pascani a numit prin Hotarare candidatul selectat pentru functia de Administrator-Director General al SC CLP ECOSERV SRL pe o perioada de 4 ani, conform Actului constitutiv al acesteia.

Atributiile Administratorului-Director General privind administrarea societatii sunt cele legate de stabilirea directiilor principale de activitate si dezvoltare a societatii, verificarea functionarii sistemului de control intern managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificarii financiare, depunerea diligentei in scopul realizarii unei gestionari eficiente a capitalului societatii, indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectelor de activitate ale societatii prin raportarea la prevederile contractului de mandat, respectiv a planului de management.

Administratorul-Director General indeplineste si alte atributii, in conformitate cu prevederile art.5 din Contractul de mandat-Anexa nr.1 la HCL nr.1/05.01.2022.

Avand in vedere prevederile art. 28, alin. (7) si art. 29 din OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, la data de 05.01.2022, Consiliul Local al Municipiului Pascani, intrunit in sedinta, a adoptat Hotararea Consiliului Local al Municipiului Pascani nr. 1, prin care a fost numit prin mandat de patru ani, un nou Administrator-Director General.

Avand in vedere prevederile art. 30 si art. 36 din OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata si, in conformitate cu prevederile art.4 din HCL nr.1/05.01.2022, Administratorul-Director General numit, elaboreaza si prezinta Consiliului Local al Municipiului Pascani o propunere pentru componenta de management a Planului de administrare pe durata mandatului, ce include strategia de administrare in vederea realizarii indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, respectiv a obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractul de mandat ce trebuie realizate de administratori si Directorul General pe parcursul mandatului 2022-2026.



In acest sens, Administratorul-Director General a elaborat un Plan de administrare, cu respectarea prevederilor Legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Cadrul legal de desfasurare a activitatii

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația și reglementările existente în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice în general, respectiv în domeniul serviciilor de salubritate, precum și alte acte normative, după cum urmează :

- **Legea societăților nr.31/1990**, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 109/2011**, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006**, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr.195/2005**, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ANRSC nr.82/2015**, privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- **HG nr. 246/2006**, pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006**, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr.21/2002**, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ANRSC nr.109/2007**, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- **Ordinul ANRSC nr.112/2007**, privind aprobarea Contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- **Ordinul ANRSC nr.111/2007**, privind aprobarea Caietului de sarcini al serviciului de salubritate a localităților;
- **HG nr.722/2016**, pentru aprobarea Normelor de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **Ordinul MS nr. 119/2014**, privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- **Legea serviciilor de transport nr.92/2007**, cu modificări și completări ulterioare;
- **OG nr.27/2011**, privind transporturile rutiere, cu modificări și completări ulterioare;
- **Legea nr.544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
- **Legea nr.52/2003**, privind transparența decizională în administrația publică, actualizată;
- **Legii nr. 211/2011**, privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.249/2015**, privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- **H.G. nr. 942/2017**, privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor;
- **H.G. nr. 1.061/2008**, privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- **Legea nr.278/2013**, privind emisiile industriale;
- **Ordinul ANRSC nr.109/2007**, privind aprobarea Contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- **Ordinul ANRSC nr.111/2007**, privind aprobarea Caietului de sarcini al serviciului de salubritate a localităților;
- **HG nr.722/2016**, pentru aprobarea Normelor de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **Ordinul MS nr. 119/2014**, privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică



- **H.G. nr.856/2002**, privind evidenta gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- **H.G. nr.870/2013**, privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020;
- **Legea nr.53/2003**, republicata, privind Codul Muncii;
- Hotarari ale Consiliului Local Pascani;
- Actul constitutiv al S.C. CLP ECOSERV SRL Pascani;
- Regulament de Organizare si Functionare al SC CLP ECOSERV SRL;
- Contractele de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice delegate catre SC CLP ECOSERV SRL

2. PREZENTAREA SOCIETATII

SC CLP ECOSERV SRL PASCANI este o societate comerciala cu raspundere limitata avand drept actionar unic Municipiul Pascani, fiind constituita in baza Legii 31/1990, a societatilor, republicata, cu modificari si completari ulterioare. Societatea a fost reorganizata prin Hotararea Consiliului Local al Mun. Pascani nr. 42/2020, din SC CLP ECO SALUBRITATE S.A., societatea infiintata prin HCL nr.77 din 29.07.2011. SC CLP ECOSERV SRL isi desfasoara activitatea in baza prevederilor legale si a actului constitutiv.

In prezent, obiectul principal al societatii il constituie:

- Cod CAEN 811** - **Activități de servicii suport combinate**
- Cod CAEN 812** - **Activități de curățenie**
- Cod CAEN 8129** - **Alte activități de curățenie (maturat strazi, indepartarea zapezii si a ghetii, dezinsectie, dezinfectie, deratizare)**

Obiectele secundare de activitate sunt:

- tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase-Cod CAEN-3821;
- transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători Cod CAEN-4931;
- transport rutier de marfuri-Cod CAEN-4941;
- activități de servicii anexe pentru transporturi terestre (fără transport pe cai ferate)- Cod CAEN-5221;
- activități de închiriere și leasing cu autovehicule grele- Cod CAEN 7712;
- activități generale (nespecializate) de curățenie interioară a clădirilor- Cod CAEN 8121;
- activități specializate de curățenie a clădirilor, mijloacelor de transport, mașini și utilaje-Cod CAEN 8122;
- activități de întreținere peisagistică- Cod CAEN 8130.

Operatorul SC CLP ECOSERV Pascani desfasoara urmatoarele activitati:

- măturatul, spălutul, stropitul și întreținerea cailor publice;
- curățare și transport a zapezii și mentinere în funcțiune a cailor publice pe timp de polei și îngheț;
- dezinsectie, dezinfectie și deratizare;
- transport public local de persoane prin curse regulate.

Pentru activitățile prestate de SC CLP ECOSERV SRL, societatea a încheiat contracte de delegare a gestiunii serviciilor cu UAT-Municipiul Pascani, după cum urmează:

- **Contractul de delegare nr.10993/2020**, a gestiunii serviciului de maturat stradal, spalut, stropit si intretinere cai publice in Municipiul Pascani;

transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători Cod CAEN-4931

transport rutier de marfuri-Cod CAEN-4941

6

transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători Cod CAEN-4931

transport rutier de marfuri-Cod CAEN-4941

transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători Cod CAEN-4931

transport rutier de marfuri-Cod CAEN-4941



- **Contractul de delegare nr.13280/2020**, a gestiunii serviciului de dezinsectie, dezinfectie si deratizare in Municipiul Pascani;
- **Contractul de delegare nr.15888/2020**, a gestiunii serviciului de transport public local de persoane in Municipiul Pascani ;
- **Contractul de delegare nr.23169/2020**, a gestiunii serviciului de curatare si transport a zapezii si mentinerea in functiune a cailor publice pe timp de polei sau de inghet in Municipiul Pascani.

Societatea este administrata unitar, avand un Administrator-Director General numit de catre Consiliul Local al Municipiului Pascani. Consiliul local al Municipiului Pascani este principalul organism de guvernare corporativa al societatii, care decide asupra activitatii, politicii economice si de afaceri a SC CLP ECOSERV SRL. Conducerea executiva a societatii este aleasa de catre Consiliul Local pentru un mandat de 4 ani. In caz de neindeplinire a obiectivelor principale, mandatul poate fi revocat.

Societatea este operator licentiat in domeniul serviciilor publice de salubritate, prin ordin emis de Presedintele Autoritatii Nationale de Reglementare apentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice, detinand urmatoarele licente :

-**Licenta nr.5040/25.08.2020**, pentru activitatea de maturat, spalare, stropire si intretinere a cailor publice;

-**Licenta nr. 5041/25.08.2020**, pentru activitatea de dezinsectie, dezinfectie si deratizare;

-**Licenta nr. 5564/28.10.2021**, pentru activitatile de curatare si transport a zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet.

Totodata, societatea detine Licenta nr. 1064691/15.09.2020, pentru transportul international de persoane cu autocarul sau autobuzul contra cost in numele unui tert si alte licente necesare pentru prestarea activitatii de transport public local in Municipiul Pascani.

Resurse umane

La data de 31.12.2021 unitatea avea un număr total de 54 salariați cu contract de muncă.

Cheltuielile cu personalul realizate în decursul anului 2021 au fost în valoare de 2.427 mii lei.

Pe sectoare de activitate numărul de personal este utilizat astfel:

Categoria de personal	Structura personalului în luna decembrie 2021
Conducere	2
Tesa birou	7
Tesa productie	3
Sector salubritate	27
Sector transport public local	11
Sector administrativ	4
TOTAL	54



Serviciile prestate de SC CLP ECOSERV SRL se caracterizeaza prin cateva elemente specifice :

- sunt de utilitate publica
- sunt in raport permanent cu autoritatile administratiei publice locale si alte organisme guvernamentale;
- furnizeaza prestatii de interes colectiv si general.

Aceste servicii functioneaza in baza a doua principii fundamentale :

- continuitatea – in sensul ca nu poate fi intrerupta prestarea acestora, trebuind sa satisfaca interese publice in mod continuu;
- interesul general trebuie sa primeze in fata celui particular.

2.1. Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
-delegarea serviciilor de utilitate publica prin atribuire directa	-uzura fizica si morala a unora din bunurile de retur puse la dispozitia societatii pentru desfasurarea serviciilor delegate
-punerea la dispozitie a bunurilor de retur de catre Consiliul Local pentru prestarea serviciilor delegate	-neachitarea la timp a redeventei calculata conform Contractelor de delegare a serviciilor
-decontarea lunara a serviciilor prestate de catre autoritatile publice locale	-inexistenta sistemului de e-ticketing
-lipsa pietei concurențiale pe teritoriul Municipiului Pascani	- spatii de reparatii pentru utilaje si autovehiculele din dotare uzate fizic si moral
	-neincasarea compensatiei prevazuta in contractul de delegare al transportului public local
Oportunitati	Amenintari
-initierea in cadrul Primariei a unui proiect pentru achizitia de autobuze electrice din fonduri nerambursabile	-deteriorarea calitatii serviciilor efectuate catre populatie, datorita uzurii tot mai accentuate a mijloacelor de transport public local si a celorlalte utilaje folosite la salubritate
-sustinerea financiara a societatii de catre Primarie pentru achizitia unui utilaj complex pentru servicii de salubritate	-evolutia imprezibila a preturilor la carburanti si alte materiale, utilitati
	-amenintari cauzate de pandemia de COVID-19 (restrictii de circulatie, inchiderea totala/partiala a unitatilor de invatamant, etc.)



2.2. Viziunea

Planul de Administrare a SC CLP ECOSERV SRL PASCANI are la baza viziunea managerială a Administratorului-Director General asupra perspectivelor de evoluție ale societății, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare. Se are în vedere faptul că prin dezvoltarea investițiilor în infrastructura de operare a tuturor activităților prestate și creșterea productivității muncii, vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii Municipiului Pascani.

Planul de Administrare are în vedere dezvoltarea durabilă a societății, ținând cont de oportunitățile și amenințările din mediul extern și de interesele acționarului unic, preocupat de buna funcționare și dezvoltare a societății.

Acest document a rezultat în urma corelării componentei de administrare cu componenta de management, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Planul de Administrare va fi supus spre analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Pascani, în vederea aprobării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară rezultati din Planul de Administrare.

Activitatea societății și, implicit, îndeplinirea acestor obiective este influențată de foarte multe ori de o serie de factori politico-legislativi, economici și sociali, societatea fiind influențată de multe ori, în mod negativ și în mod direct de repetatele schimbări și modificări legislative.

Având în vedere scopurile menționate anterior, Planul de administrare devine principalul document strategic al SC CLP ECOSERV SRL, ce integrează atât principiile directoare privind conducerea societății în următorii 4 ani, cât și obiectivele fundamentale, tinte de performanță și prioritățile strategice la nivelul aceluiași orizont calendaristic.

Planul de Administrare este conceput ca un document care să susțină dezvoltarea societății în concordanță cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit managementul societății, în corelare cu așteptările acționarului unic. Planul va ține cont de dezideratele exprimate de autoritatea publică tutelară, deziderate cuprinse în scrisoarea de așteptări și în Contractul de mandat al Administratorului-Director General. În conformitate cu prevederile Contractului de mandat al Administratorului-Director General, se pune un accent deosebit pe calitatea serviciilor prestate de societate, prin multiplicarea investițiilor în acest sector, prin achiziționarea de echipamente noi și performante, obiective care să conducă la obținerea performanțelor operationale și financiare care să o recomande ca o companie competitivă pe piața serviciilor de salubritate a localităților din România.

2.3. Administrarea SC CLP ECOSERV S.R.L.

Societatea este administrată unitar, având un Administrator-Director General numit de către Consiliul Local al Municipiului Pascani. Consiliul local al Municipiului Pascani, este principalul organism de guvernare corporativă al societății, care decide asupra activității politicii economice și de afaceri a SC CLP ECOSERV SRL. Conducerea executivă a societății este aleasă de către Consiliul Local pentru un mandat de 4 ani. În caz de neîndeplinire a obiectivelor principale, mandatul poate fi revocat. Administratorul-Director General al societății a fost numit în urma procedurii de selecție desfășurată conform prevederilor legale.

Planul de Administrare este conceput în așa fel încât, să se asigure dezvoltarea societății în concordanță cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit managementul societății, în corelare cu așteptările acționarului unic. Planul va ține cont de dezideratele exprimate de autoritatea publică tutelară, deziderate cuprinse în scrisoarea de așteptări și în Contractul de mandat al Administratorului-Director General.

Planul de Administrare este conceput în așa fel încât, să se asigure dezvoltarea societății în concordanță cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit managementul societății, în corelare cu așteptările acționarului unic. Planul va ține cont de dezideratele exprimate de autoritatea publică tutelară, deziderate cuprinse în scrisoarea de așteptări și în Contractul de mandat al Administratorului-Director General.



Conducerea CLP ECOSERV S.R.L este asigurată de către Administratorul - Director General, care organizează, conduce și gestionează activitatea societății, pe baza unor obiective și criterii de performanță prevăzute în contractul de mandat.

Administratorul-Director General al societății este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Administratorul-Director General are următoarele atribuții de baza:

- aproba direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- verifică funcționarea sistemului de control intern managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- elaborează raportul semestrial prezentat autorității publice tutelare privind activitatea societății, ce include și informații referitoare la executia contractului de mandat;
- îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății conform prevederilor legale;
- depune toate diligentele în scopul realizării unei gestionari eficiente a capitalului societății;
- sesizează Consiliul Local al municipiului Pascani asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita buna funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect, propune măsurile ce considera ca trebuie luate pentru remedierea acestora;
- ia măsuri ca societatea să transmită Consiliului Local al Municipiului Pascani toate datele și informațiile stabilite de acesta;
- furnizează oricând Consiliului Local al Municipiului Pascani, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercitiului mandatului său;
- elaborează și prezintă Consiliului Local al Municipiului Pascani spre aprobare, planul de administrare ce include strategia de administrare pe durata mandatului, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite, în termen de 60 de zile de la data numirii sale.

Administratorul-Director General îndeplinește și alte atribuții, în conformitate cu prevederile art.5 din Contractul de mandat-Anexa nr.1 la HCL nr.1/05.01.2022, după cum urmează:

- a) reprezintă societatea în raporturile cu terții;
- b) conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a societății.
- c) aplică strategia și politicile de dezvoltare ale societății, propuse și aprobate de societatea asociată unic;
- d) negociază și semnează, în condițiile legii, contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă inclusiv drepturile de natură salarială ale personalului de conducere și execuție;
- e) angajează, promovează și concediază personalul salariat al societății, în condițiile legii;
- f) încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform legii, în limitele împuternicirilor acordate de acționarul unic;
- g) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe nivelurile ierarhice și structuri organizatorice;
- h) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prevederilor Actului constitutiv;
- i) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și prevederilor Actului constitutiv al societății;
- j) împuternicește orice altă persoană să exercite orice atribuții din sfera sa de competență;
- k) aprobă stimularea personalului pentru activitatea depusă în cadrul societății;

10

10

c) aplică strategia și politicile de dezvoltare ale societății, propuse și aprobate de societatea unic,

g) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe nivelurile ierarhice și structuri organizatorice;



- l) aprobă sancționarea disciplinară a salariaților societății pe baza propunerilor motivate ale conducătorilor locurilor de muncă;
- p) propune spre aprobarea asociatului unic structura organizatorică, statul de funcții și aproba regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- q) să execute angajamentele și hotărârile luate de asociatul unic;
- r) rezolvă orice altă problemă dată în competența sa potrivit legii;
- s) în cazul în care Administratorul – Director General se afla în imposibilitatea de exercitare a atribuțiilor de mai sus, acesta va delega o persoană din cadrul societății pentru preluarea acestor atribuții, cu aprobarea asociatului unic.

Administratorul - Director General, conform Actului Constitutiv, are următoarele obligații:

Să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță. În acest scop, directorul general dispune de următoarele prerogative:

- Administratorul neasociat – Director General are puteri de reprezentare și administrare conform contractului de mandat;
- Remunerația Administratorului – Director General este stabilită de Consiliul Local al Municipiului Pașcani în structura și limitele prevăzute în lege;
- Administratorul neasociat – Director General îi revine administrarea și conducerea curentă a societății;

Acesta trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor asociatului unic;

Administratorul neasociat – Director General conduce afacerile curente ale societății în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile Actului constitutiv al societății, precum și cu hotărârile Consiliului Local al Municipiului Pașcani;

Obligațiile și răspunderea administratorului neasociat – Director General sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990.

Administratorului neasociat – Director General îi este interzis ca într-o anumită operațiune, direct sau indirect, să aibă interese contrare celor ale societății, precum și soția, rudele sau afinii acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alineatul anterior atrage răspunderea individuală civilă, materială, administrativă și/sau penala pentru daunele produse societății.

Administratorul – Director General, are dreptul de a fi remunerat pentru activitatea desfășurată. Acesta primește lunar o remunerație fixă stabilită prin Contractul de mandat și o remunerație variabilă, acordată anual, în procent de 1% din profitul anual net al societății. Suma acordată va fi aprobată de către Consiliul Local al Municipiului Pașcani, în calitate de actionar unic, după aprobarea situațiilor financiare anuale.

În Contractul de mandat se prevede obligatoriu obiective cuantificate privind reducerea obligațiilor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, a productivității muncii. Acesta are obligația de a îndeplini toate actele necesare și utile pentru asigurarea unui

anului în conformitate cu planul de activitate și cu prevederile Actului constitutiv al societății, precum și un an în care Consiliul Local al Municipiului Pașcani

- Obligațiile și răspunderea administratorului neasociat – Director General sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990.

Administratorul – Director General, are dreptul de a fi remunerat pentru activitatea desfășurată. Acesta primește lunar o remunerație fixă stabilită prin Contractul de mandat și o remunerație variabilă, acordată anual, în procent de 1% din profitul anual net al societății. Suma acordată va fi aprobată de către Consiliul Local al Municipiului Pașcani, în calitate de actionar unic, după aprobarea situațiilor financiare anuale.



management performant in vederea realizarii obiectului de activitate al societatii, cu respectarea limitelor determinate in Actul constitutiv.

Avand in vedere obligatiile prevazute in contractul de mandat si a prevederilor Legii nr.500/2002, privind finantele publice, Administratorul-Director General indeplineste functia de ordonator de credite, avand obligatia de a angaja si utiliza creditele bugetare numai in limita prevederilor si potrivit destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea societatii si cu respectarea dispozitiilor legale.

Planul de Administrare este elaborat in baza criteriilor de performanta din contractul de mandat si a indicatorilor tehnico-economici propusi, in conformitate cu dezideratele autoritatii publice tutelare.

Administratorul-Director General intentioneaza ca pe perioada mandatului prevazut in contractul incheiat, societatea sa fie tratata de catre partenerii din mediul economic si social ca o entitate profesionista, competitiva si aliniata, din punct de vedere al practicilor manageriale, la cerintele si standardele de calitate europene. Astfel, arile strategiei de activitate ale societatii vor fi reprezentate de prestarea de servicii publice de calitate pentru toti partenerii, astfel incat sa fie satisfacute necesitatile cetatenilor municipiului Pascani.

2.4. MISIUNE

Reprezentarea intereselor SC CLP ECOSERV SRL si ale actionarului unic al societatii in conditii de eficienta si performanta.

3. PRINCIPII GENERALE PRIVIND ADMINISTRAREA SC CLP ECOSERV SRL PASCANI, IN PERIOADA 2022-2026

Conducerea SC CLP ECOSERV SRL va urmari in principal in prestarea activitatilor delegate urmatoarele principii

principiul managementului participativ de natura deliberativa, respectiv:

a) adoptarea in grup a deciziilor in conformitate cu atributiile, responsabilitatile si competentele conferite de lege, de contractul de mandat, de Actul constitutiv al societatii si cu respectarea anumitor cerinte economice, organizatorice, juridice, specifice societatii;

b) evaluarea rezultatelor aplicarii deciziilor.

principiul suprematiei obiectivelor, respectiv:

a) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii, pe baza de obiective strategice, dimensionate de asa natura incat sa se obtina eficienta serviciilor furnizate la nivelul indicatorilor de performanta stabiliti atat in Contractul de mandat al Administratorului-Director general, cat si cele stipulate in Contractele de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice delegate, controlul si evaluarea gradului de realizare a obiectivelor strategice ale societatii, prin utilizarea indicatorilor de performanta.

principiul comunicarii si transparenței decizionale, respectiv :

a) in relatia cu actionarul principal – prezentarea si adoptarea in cadrul Consiliului Local al municipiului Pascani a principalelor decizii strategice referitoare la functionarea societatii, a informatiilor referitoare la executia Contractului de mandat al Administratorului-Director general, a informatiilor cu privire la activitatile operationale, performantele financiare ale societatii, la raportarile contabile periodice ale societatii;

a) adoptarea in grup a deciziilor in conformitate cu atributiile, responsabilitatile si competentele conferite de lege, de contractul de mandat, de Actul constitutiv al societatii si cu respectarea anumitor cerinte economice, organizatorice, juridice, specifice societatii;

b) evaluarea rezultatelor aplicarii deciziilor.



b) furnizarea in relatia cu beneficiarii serviciilor prestate si alte parti interesate a tuturor informatiilor de interes general complete si corecte cu privire la situatia financiara a societății, la obiectivele de dezvoltare ale societății si la strategia acesteia, la mecanismele democratice in baza carora sunt adoptate deciziile si la orice informatii de interes public.

4. STRATEGIA GENERALA DE ADMINISTRARE 2022-2026

Administrarea societății comerciale pe perioada mandatului va urmări armonizarea practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative stabilite prin OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Conform scrisorii de asteptari a autorității publice tutelare, se va urmări efectuarea demersurilor de modernizare a infrastructurii de operare pe toate palierele de activitate, in vederea indeplinirii obiectivului principal al SC CLP ECOSERV SRL, - furnizarea unor servicii de calitate superioara pentru beneficiarii serviciilor prestate, cresterea in permanenta a calitatii acestora, gestionarea eficienta a resurselor si asigurarea de personal specializat pentru toate domeniile de activitate ale societății.

4.1. Obiective strategice

Pentru perioada de mandat 2022-2026, in concordanta cu scrisoarea de asteptari a autorității publice locale, prin implementarea unui sistem eficient de management al performantelor resurselor umane, conducerea societății va urmări indeplinirea următoarelor obiective strategice :

- eficienta economica;
- modernizarea si imbunatatirea serviciilor;
- orientarea catre client;
- competenta profesionala;
- grija pentru mediu;
- grija pentru sanatatea populatiei.

a) Eficienta economica prin

- optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica, minimizarea pierderilor si utilizarea rationala a resurselor astfel incat atingerea performantelor dorite sa se realizeze cu costuri minime;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifulor pentru serviciile prestate de natura sa acopere costurile de operare, intr-o proportie adecvata, conform principiului eficientei costului si a calitatii maxime in functionare, luand in calcul si gradul de suportabilitate al populatiei.

Pentru perioada de mandat 2022-2026 si in concordanta cu scrisoarea de asteptari a

b) - Modernizarea si imbunatatirea serviciilor, prin:

- modernizarea si reabilitarea serviciului de salubritate si a serviciului de transport public local prin reabilitarea si modernizarea infrastructurii de operare necesara in indeplinirea obligatiilor din Contractele de delegare, eliminarea tehnologiilor vechi, cu productivitate si eficienta scazuta si a utilajelor aflate in stare de uzura fizica si morala avansata, in beneficiul populatiei si a mediului din Municipiul Pascani;
- asigurarea dezvoltarii durabile a societății;
- diversificarea ofertei de servicii catre clienti;

c) Eficienta profesionala prin:

- optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica, minimizarea pierderilor si utilizarea rationala a resurselor astfel incat atingerea performantelor dorite sa se realizeze cu costuri minime;



-imbunatatirea serviciilor din punct de vedere al calitatii, prin dezvoltarea investitiilor si introducerea de tehnologii noi.

c) - Orientarea catre client, prin :

-preocupare permanenta pentru cresterea gradului de incredere al clientilor si asigurarea transparentei in actiunile intreprinse;
-Imbunatatirea calitatii vietii populatiei din zona deservita, prin asigurarea unor servicii de salubritate de calitate si cresterea frecventei de prestare a acestora (servicii de salubritate, transport public).

d)- Competenta profesionala, prin :

- Cresterea eficientei generale a societatii, prin perfectionare, informare si motivare a personalului;
- Dezvoltarea competentelor angajatilor, cresterea eficientei resurselor umane si promovarea lucrului in echipa;
- Instruirea permanenta a tuturor angajatilor, in raport cu pregatirea necesara posturilor, responsabilitatilor si cerintelor posturilor;
- Crearea unui mediu favorabil invatarii in cadrul societatii si sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin materiale si traininguri.

e) - Grija pentru mediu, prin :

- gestionarea rationala a resurselor umane;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficienta a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deeurilor si de colectare selectiva a acestora.

f) - Grija pentru sanatatea populatiei, prin :

- preocuparea continua pentru protejarea sanatatii publice prin modernizarea sistemelor, echipamentelor si dotarilor, corespunzator normelor UE.

4.2. Obiective specifice

in vederea realizarii obiectivelor strategice mentionate la paragraful anterior, Planul de administrare pentru perioada 2022-2026 prevede o serie de obiective specifice si anume :

1) Imbunatatirea parametrilor de calitate ai activitatilor prestate in legatura cu:

- maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice;
- curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau inghet;
- activitati de deratizare, dezinfectie si dezinsectie pe domeniul public si privat al Municipiului Pascani;



- activitati de transport public de marfuri si persoane sau alte activitati conexe activitatii de transport.

II) Asigurarea profitului pentru dezvoltare;

III) Asigurarea unor servicii de calitate la preturi accesibile, cu respectarea drepturilor si intereselor legitime ale clientilor;

IV) Administrarea eficienta a bunurilor si fondurilor banesti;

V) Asigurarea satisfactiei clientilor;

VI) Cresterea numarului de contracte incheiate pentru activitati ce pot fi desfasurate in concordanta cu obiectele de activitate ale societatii;

VII) Realizarea programului de investitii propus si aprobat;

VIII) Stabilirea si respectarea politicilor de transparenta si comunicare;

IX) Asigurarea igienei si sanatatii populatiei in zonele apartinand domeniului public si privat al municipiului;

X) Imbunatatirea continua a calitatii vietii locuitorilor Municipiului Pascani;

XI) Dezvoltare durabila si corelarea cerintelor cu resursele;

XII) Protectia mediului.

5. INDICATORI DE PERFORMANTA

In vederea realizarii obiectivelor generale si specifice mentionate anterior, Planul de ADMINISTRARE 2022-2026 prevede o serie de indicatori de performanta, exprimati cantitativ, pe baza obligatiilor asumate prin Contractele de delegare ale serviciilor prestate de SC CLP ECOSERV SRL. Indicatorii se reflecta in contractul de mandat al Administratorului-Director General, ca si obiective de performanta, dupa cum urmeaza:

✓ Cresterea cifrei de afaceri. Cifra de afaceri reprezinta suma veniturilor aferente bunurilor livrate, lucrarilor executate, serviciilor prestate, precum si a altor venituri din exploatare.

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea cresterii cifrei de afaceri cu minim 5% anual.

✓ Rata profitului brut. Reprezinta raportul dintre profitul brut al societatii si veniturile totale.

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unei rate a profitului brut de minim 1,8% anual;

✓ Cresterea productivitatii muncii. Productivitatea muncii asigura corelarea rezultatelor societatii masurata prin cifra de afaceri, si forta de munca utilizata pentru atingerea acestor rezultate.

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unei cresteri a productivitatii muncii, la aproximativ 75 mii lei/salarizat;

✓ Gradul de incasare, respectiv recuperarea creantelor curente si restante.

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unui grad de incasare de 95% pentru facturi curente si de 20% pentru facturi restante;

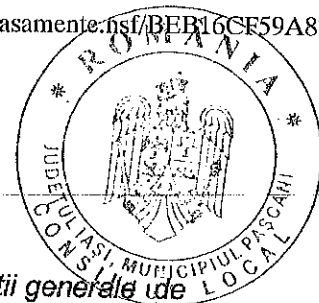
✓ Rata lichiditatii generale. Reprezinta masura in care pot fi acoperite pasivle curente din activele curente. Analiza lichiditatii reprezinta o modalitate de a testa capacitatea societatii de a face fata obligatiilor sale, cu termen de exigibilitate, mai mic de un an (furnizori, buget, salariat).

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unui grad de lichiditate generala de minim 100%;

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unui grad de lichiditate generala de minim 100%;

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unui grad de lichiditate generala de minim 100%;

Se monitorizeaza Criteriul de performanta : Asigurarea unui grad de lichiditate generala de minim 100%;



Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Asigurarea unei rate a lichiditatii generale de minim 1,3;*

✓ Gradul de realizare a Programului anual de investitii propus de conducerea societatii si aprobat de autoritatea publica tutelara, valoric si pe obiective, prin care se urmareste continuarea obiectivelor de investitii aflate in derulare si consolidarea permanenta si re tehnologizarea societatii.

Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Gradul de realizare a programului de investitii de 90%;*

✓ Gradul de satisfactie al beneficiarilor (populatiei), privind cantitatea si calitatea serviciilor prestate se determina prin chestionare de evaluare a principalilor clienti ai societatii, ce are ca scop stabilirea modalitatilor de obtinere a informatiilor referitoare la satisfactia clientilor privind calitatea serviciilor prestate de SC CLP ECOSERV SRL.

Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Reducerea numarului de sesizari justificate cu 35% fata de anul precedent;*

✓ Solutionarea cererilor clientilor

Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Solutionarea in proportie de 98% a numarului de cererilor ale clientilor adresate societatii referitor la activitatea predata;*

✓ Asigurarea unei perioade de rambursare a datoriilor

Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Asigurarea unei perioade de rambursare a datoriilor de 3 ani.* Societatea va monitoriza in continuare efectuarea platilor catre furnizori si bugetul de stat consolidat in cuantumul si la termenele legale, cu scopul de a evita aparitia arieratelor.

✓ Asigurarea unei perioade de recuperare a creantelor totale din activitatea de exploatare

Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Asigurarea unei perioade de recuperare a creantelor totale din activitatea de exploatare de maxim 90 de zile la sfarsitul fiecarui an din orizontul de timp 2022-2026.*

INDICATORI DE LICHIDITATE

- a) indicatorul lichiditatii curente = active curente/datorii curente
- b) indicatorul lichiditatii imediate = active curente/datorii curente – stocuri
- c) viteza de rotatie a debitelor – vrc = sold mediu clienti/cifra de afaceri x 365 de zile

d) viteza de rotatie a creantelor – furnizor

vrf = sold mediu furnizori/achizitii bunuri x 365 de zile

Se monitorizeaza Criteriul de performanta: *Asigurarea unei perioade de rambursare a datoriilor de 3 ani.* Societatea va monitoriza in continuare efectuarea platilor catre furnizori si bugetul de stat consolidat in cuantumul si la termenele legale, cu scopul de a evita aparitia arieratelor.

e) cifra de afaceri = reprezinta totalul vanzarilor-realizarilor din operatiuni (nu se includ venituri financiare si cele exceptionale)

f) Rata profitului brut = profit brut/venituri totale x 100

g) Productivitatea muncii = venituri totale/numar mediu de personal x 100



h) Rata lichiditatii generale = active circulante/datorii curente x 100

Indicatorii de performanta si de evaluare a serviciilor prestate, in conformitate cu prevederile art.30, alin.(6) si ale art.37, alin.(1) si (2) din OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata, sunt cuprinsi si in Anexa 1 la Planul de Administrare.

6. FACTORI DE INFLUENTA ASUPRA ACTIVITATII SOCIETATII

6.1. Factori politico-legislativi

Activitatea societatii si, implicit, indeplinirea acestor obiective este influentata de foarte multe ori de o serie de factori politico-legislativi, economici si factori sociali, societatea fiind influentata de multe ori, in mod negativ, si, in mod direct, de repetatele schimbari si modificari legislative.

Astfel, mediul politic constituie un factor important de influenta asupra activitatii societatii, avand in vedere faptul ca UAT-Municipiul Pascani este unicul actionar al societatii, iar autoritate deliberativa in problemele legate de serviciile de utilitate publica este Consiliul Local. Acesta se refera la acele actiuni intreprinse de Guvernul Romaniei, instituti aflate in subordinea acestuia ori de autoritatile de la nivel local care afecteaza economia si scenariul de afaceri in general. Reglementarile care au impact asupra mediului de afaceri includ legile comerciale, de munca, politicile fiscale, legile si normele de mediu, restrictii comerciale, tarife comerciale, politici de infrastructura si dezvoltare, etc.

Factorii politico-legislativi influenteaza activitatea societatii atat in mod pozitiv, cat si in mod negativ.

Orice societate ce intreprinde activitati in sectorul public este influentata in mod direct de deciziile legislative, serviciile publice constituind un punct de interes major in activitatea autoritatilor locale, urmare a interesului marit al cetatenilor fata de acest aspect al vietii sociale.

Totodata, factorii politici pot influenta si in mod negativ activitatea societatii, avand in vedere repetatele schimbari de ordin legislativ.

Motivat de faptul ca, legislatia este fluctuanta, modificarile actelor normative realizandu-se de multe ori, de la o zi la alta, impiedica societatea sa se pregateasca din timp pentru aplicarea acesteia.

6.2. Factori sociali

Din punct de vedere social, situatia se prezinta ca una negativa pentru societate, respectiv toti indicatorii: numarul salariatilor din Pascani (in scadere), numarul mediu de pensionari (in crestere), pensia medie lunara (in scadere); numarul cetatenilor care pleaca in strainatate pentru a lucra (in crestere) indica faptul ca puterea de cumparare a cetatenilor din Municipiul Pascani s-a diminuat, influentand in acest fel, in mod direct, veniturile incasate de la populatie si agenti economici, aspect ce poate influenta in mod negativ activitatea societatii.

Factorii sociali influenteaza activitatea societatii atat in mod pozitiv, cat si in mod negativ.

Odata cu schimbarea mediului politic, societatea este influentata in mod direct de deciziile legislative, serviciile publice constituind un punct de interes major in activitatea autoritatilor locale, urmare a interesului marit al cetatenilor fata de acest aspect al vietii sociale.

Totodata, factorii politici pot influenta si in mod negativ activitatea societatii, avand in vedere repetatele schimbari de ordin legislativ.

Motivat de faptul ca, legislatia este fluctuanta, modificarile actelor normative realizandu-se de multe ori, de la o zi la alta, impiedica societatea sa se pregateasca din timp pentru aplicarea acesteia.



6.3. Factori economici

La nivel global, economia este in recesiune, lucru ce are impact negativ si asupra economiei Romaniei.

Economia globala s-a deteriorat, iar revenirea, ca rezultat al masurilor fiscale adoptate de autoritati, nu este uniforma. Este posibil ca viabilitatea acestei reveniri prognozate sa ramana afectata de incertitudini de ordin economic pe termen scurt.

6.4. Factori locali

-Depunerea necontrolata a deseurilor municipale in Municipiul Pascani constituie una din problemele societatii, aceasta fiind nevoita sa asigure salubritatea si sa gaseasca solutii pentru prevenirea acestui fenomen;

-eliminarea necorespunzatoare a deseurilor menajere in afara imprejuririi punctelor de colectare din apropierea blocurilor sau pe spatiul verde;

6.5. Factori de risc pentru activitatea SC CLP ECOSERV SRL

Riscul fluxurilor de numerar

Referitor la riscurile legate de materiale si echipamente s-a urmarit obtinerea de garantii de la clienti, precum si incheierea unor contracte pentru acestea.

De asemenea, termenele de incasare a creantelor au fost corelate cu termenele de plata a datoriilor.

Riscul ratei dobanzii

Riscul de dobanda reprezinta riscul ca valoarea unui instrument financiar sa fluctueze in timp ca rezultat al schimbarilor in nivelul dobanzilor survenite pe piata financiar-bancara.

In acest sens, tinand cont ca societatea nu are imprumuturi nu exista un risc reprezentat de fluctuatia ratei de dobanda.

Riscul de credit

Societatea desfasoara relatii comerciale numai cu terti recunoscuti, care justifica finantarea pe credit. Politica Societatii este ca toti clientii care doresc sa desfasoare relatii comerciale in conditii de creditare fac obiectul procedurilor de verificare. Mai mult decat atat, soldurile de creante sunt monitorizate permanent, avand ca rezultat o expunere redusa a Societatii la riscul unor creante neincasabile.

Riscul variatiilor de curs valutar

Societatea nu este expusa variatiilor cursului de schimb valutar, datorita faptului ca nu inregistreaza creante si datorii denuminate in moneda straina.

Riscul de lichiditate

Societatea isi monitorizeaza riscul de a se confrunta cu o lipsa de fonduri folosind un instrument recurent de planificare a lichiditatilor. Societatea isi planifica si monitorizeaza atent fluxurile de numerar pentru a preveni acest risc. Politica societatii este aceea de a asigura lichiditati pentru achitarea obligatiilor la termenele scadente.

Debitorii societatii pot fi afectati de situatii de criza de lichiditate, care i-ar putea impiedica sa-si onoreze datoriile curente. Deteriorarea conditiilor de operare a clientilor ar putea afecta si previziunile conducerii privind fluxurile viitoare de numerar.

Riscul de dependenta
In acest sens, tinand cont ca societatea nu are imprumuturi nu exista un risc reprezentat de dependenta. Pentru perioada ulterioara societatea va fi dependenta de bugetul UAT Pascani, deoarece este principalul client, ocupand un procent de 99% din cifra de afaceri, societatea avand incheiate

contracte de creditare pe termen lung. Societatea nu are imprumuturi, dar obtine creditul pe termen lung de la banca. Politica Societatii este ca toti clientii care doresc sa desfasoare relatii comerciale in conditii de creditare fac obiectul procedurilor de verificare. Mai mult decat atat, soldurile de creante sunt monitorizate permanent, avand ca rezultat o expunere redusa a Societatii la riscul unor creante neincasabile.



patru contracte de delegare cu UAT-Municipiul Pascani, in ceea ce priveste maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice, dezinsectia, dezinfectia si deratizarea, transportul public local si curatara si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora, activitati desfasurate pe raza Municipiului Pascani.

Riscul de piata

Este riscul ca valoarea justa a fluxurilor de trezorerie viitoare ale unui instrument sa fluctueze din cauza modificarilor preturilor de piata. Preturile de piata prezinta patru tipuri de riscuri: riscul ratei dobanzii, riscul valutar, riscul preturilor marfurilor si riscul altor preturi, precum riscul pretului actiunilor.

Riscul pretului

Conducerea considera ca Societatea este expusa riscului de pret, deoarece stabilirea pretului de catre Consiliul Local al Municipiului Pascani, pe motive mai putin economice si mai mult politice, poate duce la neacoperirea costurilor de operare si implicit la imposibilitatea achitarii obligatiilor catre tertii debitori.

6.6. Alte aspecte

Intreaga societate, ca de altfel si societatea noastra s-a confruntat incepand din anul 2020 si pana in prezent, cu problemele create de pandemia provocata de virusul COVID-19, care implica provocari si riscuri suplimentare pentru operatiunile Societatii.

In Romania au fost luate masuri restrictive, ca in multe alte tari din Europa si din intreaga lume, in efortul de a limita raspandirea COVID-19. Societatea a intreprins pe tot parcursul anului masuri specifice pentru a asigura sanatatea si siguranta angajatilor sai. Pe langa riscul uman, pandemia a prezentat si prezinta, si un risc economic pentru operatiunile viitoare ale Societatii. Societatea a luat masuri specifice pentru ca activitatea companiei sa se desfasoare fara sincopa. Continuitatea activitatii depinde si de imbunatatirea performantei sale operationale si/sau de sprijinul financiar din partea actionarului unic.

7. PROPUNEREA DIRECTORULUI GENERAL PRIVIND COMPONENTA DE MANAGEMENT A PLANULUI DE ADMINISTRARE PE DURATA MANDATULUI, IN VEDEREA REALIZARI INDICATORILOR DE PERFORMANTA FINANCIARI SI NEFINANCIARI

Planul cuprinde strategia Directorului General de conducere a societatii, pe durata mandatului, pentru atingerea indicatorilor-obiective de performanta, stabiliti in Contractul de mandat nr: 8/05.01.2022, dupa cum urmeaza:

OBIECTIVE GENERALE

A. Continuarea demersurilor de modernizare si re tehnologizare a societatii, in vederea furnizarii unor servicii de calitate superioara pentru beneficiarii serviciilor prestate de societate in municipiul Pascani;

Astfel, managementul societatii isi propune urmatoarele: in Europa si in tara noastra -reparatii capitale utilaje acolo unde se preteaza si inlocuirea treptata a parcului rudimentar si deficitar de utilaje si mijloace auto cu care societatea isi desfasoara activitatile de salubritate si transport public local de calatori; in plus pentru operatiunile viitoare ale Societatii, achizitionarea de echipamente tehnice performante in domeniul dezinsectiei, pr unei autoutilitare pe care sa fie montat un asemenea echipament, si care poate duce la largirea ariei de desfasurare a activitatii, societatea putand desfasura activitati de dezinsectie, contracost, si pentru alte localitati din imprejurimi;

7. PROPUNEREA DIRECTORULUI GENERAL PRIVIND COMPONENTA DE MANAGEMENT A PLANULUI DE ADMINISTRARE PE DURATA MANDATULUI, IN VEDEREA REALIZARI INDICATORILOR DE PERFORMANTA FINANCIARI SI NEFINANCIARI

Planul cuprinde strategia Directorului General de conducere a societatii, pe durata mandatului, pentru atingerea indicatorilor-obiective de performanta, stabiliti in Contractul de mandat nr: 8/05.01.2022, dupa cum urmeaza:



- achizitionarea unor utilaje si mijloace auto pentru inchiriere - efectuarea activitati diverse la persoane fizice sau societati comerciale, ce ar duce la realizarea unor venituri suplimentare prin inchirierea acestora;
- accesarea de finantari nerambursabile pentru achizitionarea de autobuze electrice ce ar avea un impact major in privinta cresterii calitatii serviciului de transport public local, reducerea cheltuielilor cu mentenanta, reducerea cheltuielilor cu combustibilul si, nu in ultimul rand, impactul major pozitiv asupra mediului inconjurator;
- achizitionarea unui utilaj complex, care poate fi folosit pentru dezapezire pe timp de iarna si pentru activitati de maturat mecanizat in restul anului;
- achiziția a două microbuze noi, de 18-22 locuri, pentru activitatea de transport public, care să efectueze curse pe traseele autorizate la orele cu călători puțini.

- **B.Cresterea eficientei interne printr-o mai buna organizare a muncii, prin analiza atributiilor si responsabilitatilor salariatilor din cadrul entitatii**, repartizarea pe principiul „omul potrivit la locul potrivit”, pe baza competentelor si pregatirii profesionale. prin reorganizare si actualizarea organigramei si Regulamentului de organizare si functionare ale societatii;
- **C.Armonizarea practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative;**
- **D.Anticiparea cerintelor clientilor si imbunatatirea imaginii societatii si a relatiilor de comunicare cu clientii;**
- **E.Mentinerea si crearea unor conditii de munca adecvate pentru angajatii societatii**, prin investitii atat in cursuri de formare profesionala pentru salariatii, cat si in echipamente IT, utilaje performante;
- **F.Realizarea programului de investitii in concordanta cu prevederile cuprinse in Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat de autoritatile publice locale, cu surse de finantare proprii si din subventii de la Bugetul de venituri si cheltuieli al Municipiului Pascani;**
- **G.Continuarea relatiilor de colaborare cu forurile implicate in solutionarea problemelor de protectie a mediului si de administratie publica, bazate pe transparenta si comunicare;**

Astfel, managementul societatii isi propune urmatoarele :

- Relatiile cu Asociatul unic-Consiliul Local vor fi bazate pe transparenta si comunicare, inaintand in acest sens semestrial, si ori de cate ori se va solicita, raportul de activitate al Administratorului-Director General, prin intermediul caruia se monitorizeaza gradul de indeplinire al indicatorilor si obiectivelor de performanta si orice alte informatii solicitate;

Se va adopta un management participativ, orice decizie strategica ce cade in sarcina Administratorului fiind adoptata cu avizul Consiliului Local.

- **H.Gestionarea societatii astfel incat aceasta sa inregistreze in continuare profit;**

Managementul societatii isi propune urmatoarele:
- Relocarea activitatii societatii de pe strada Morilor, nr.14, pe strada Moldovei, nr.21, fostul sediu al RAGCL/ ce va conduce la realizarea de economii importante in ce priveste consumul de combustibil, dar si cresterea confortului pentru cetatenii clienti ai societatii. De asemenea, avand in vedere infrastructura creata la fostul sediu RAGCL, mentenanta autobuzelor si a celorlalte mijloace auto s-ar realiza mult mai eficient. Achiziția de combustibil isi depozitarea acestuia s-ar efectua mult mai economic, avand in vedere frecventa si cantitatea

de achiziție a combustibilului și depozitarea acestuia în vederea reducerii și cantității de combustibil consumat;
- Managementul societatii isi propune urmatoarele:
- Relocarea activitatii societatii de pe strada Morilor, nr.14, pe strada Moldovei, nr.21, fostul sediu al RAGCL/ ce va conduce la realizarea de economii importante in ce priveste consumul de combustibil, dar si cresterea confortului pentru cetatenii clienti ai societatii. De asemenea, avand in vedere infrastructura creata la fostul sediu RAGCL, mentenanta autobuzelor si a celorlalte mijloace auto s-ar realiza mult mai eficient. Achiziția de combustibil isi depozitarea acestuia s-ar efectua mult mai economic, avand in vedere frecventa si cantitatea

Astfel, managementul societatii isi propune urmatoarele :
- Relatiile cu Asociatul unic-Consiliul Local vor fi bazate pe transparenta si comunicare, inaintand in acest sens semestrial, si ori de cate ori se va solicita, raportul de activitate al Administratorului-Director General, prin intermediul caruia se monitorizeaza gradul de indeplinire al indicatorilor si obiectivelor de performanta si orice alte informatii solicitate;



achizițiilor (existența rezervorului de 10 tone din curtea fostei RAGCL face posibilă achiziția de motorină într-o luna de zile).

-Analiza frecvenței de trecere prin stații a mijloacelor de transport în comun prin regândirea traseelor, relocarea stațiilor de așteptare și a orarelor de circulație, în vederea creșterii confortului cetățenilor ce utilizează transportul public local;

-Îmbunătățirea performanței personalului salariat, prin aplicarea unei politici de restructurare a posturilor, urmărindu-se ocuparea eficientă a acestora, reconversia profesională și angajarea de personal calificat, acolo unde există deficit, instruirea personalului salariat acolo unde este cazul prin programe de formare profesională, instituirea de criterii de performanță pentru salariații din subordine;

- **I. Implementarea în cadrul organizației de noi activități generatoare de venituri, respectiv derularea de noi activități, cu dependență minimă de resurse financiare alocate de către acționarul unic;**

- **J. În relația cu angajații societății, managementul va urmări:**

-Consolidarea spiritului de echipă și armonizarea intereselor, în vederea adoptării unor măsuri operative ce vin în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați; În cazul deciziilor ce vizează personalul salariat vor fi consultați reprezentanții salariaților;

-Motivarea angajaților să desfășoare activitate de calitate, menținerea unui climat organizational favorabil performanței și a stimulentele de care beneficiază în prezent personalul salariat;

-Tratament nediscriminatoriu pentru toți salariații, respectiv rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanță vor fi interpretate identic pentru toți salariații de execuție.

Prin activitatea desfășurată, managementul societății va urmări îndeplinirea următoarelor obiective:

A). Implementarea managementului prin obiective și criterii de performanță actualizate anual, ca tehnică de management utilizată în societate;

B). Stabilirea de criterii de performanță pentru angajații societății și evaluarea anuală a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare la nivel de secție/sector/compartiment/atelier și la nivel de post, responsabilizarea personalului față de managerul organizației în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor de serviciu ce le revin prin fișele de post;

C). Urmărirea lucrărilor desfășurate în cadrul tuturor serviciilor publice delegate care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului;

D). Menținerea sistemului GPS, pentru eficientizarea activităților în raport cu consumul de carburanți;

E). Fundamentarea în continuare a tarifelor practicate pentru serviciile prestate având la bază principiul acoperirii tuturor costurilor și ajustarea acestora, conform Contractelor de delegare încheiate cu Municipiul Pașcani;

F). Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare;

G). Promovarea și motivarea valorilor prin stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente și eficace;

Prin activitatea desfășurată, managementul societății va urmări îndeplinirea următoarelor obiective:

A). Implementarea managementului prin obiective și criterii de performanță actualizate anual, ca tehnică de management utilizată în societate;

B). Stabilirea de criterii de performanță pentru angajații societății și evaluarea anuală a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare la nivel de secție/sector/compartiment/atelier și la nivel de post, responsabilizarea personalului față de managerul organizației în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor de serviciu ce le revin prin fișele de post;

C). Urmărirea lucrărilor desfășurate în cadrul tuturor serviciilor publice delegate care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului;

D). Menținerea sistemului GPS, pentru eficientizarea activităților în raport cu consumul de carburanți;

E). Fundamentarea în continuare a tarifelor practicate pentru serviciile prestate având la bază principiul acoperirii tuturor costurilor și ajustarea acestora, conform Contractelor de delegare încheiate cu Municipiul Pașcani;

F). Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare;

G). Promovarea și motivarea valorilor prin stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente și eficace;



H). Formarea continuă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat;

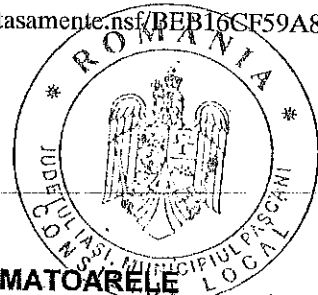
Totodată, în activitatea managerială se va urmări îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin Contractul de mandat încheiat cu autoritatea publică locală și :

- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale;
- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul local al UAT a Municipiului Pascani cuprinse în contractele de delegare.

În concordanță cu obiectele strategice din prezentul Plan de administrare, managementul societății va avea la baza următoarele linii directoare:

- dezvoltarea și implementarea unui management pertinent, eficient, profesional;
- îmbinarea profitabilității economice cu interesul cetățenilor/clientilor (beneficiari ai serviciilor prestate), societatea promovând o abordare echilibrată între politica de refinanțare și politica de investiții, prin dezvoltarea unor programe de investiții necesare pentru atingerea indicatorilor de performanță ai serviciilor delegate și totodată realiste, în concordanță cu capacitatea financiară a societății de a le susține atât din fonduri proprii, cât și din finanțare de la bugetul local, prin fundamentarea unor bugete de venituri și cheltuieli realiste, prin care să se asigure funcționarea societății cu un profit rezonabil, cu evitarea pierderilor și totodată, prin analiză permanentă a realizării prevederilor bugetare, semnalarea oricărui neincadrare în bugetul aprobat și luarea măsurilor necesare pentru remedierea deficiențelor;
- îmbunătățirea sistemului de comunicare a managementului superior cu salariații din cadrul societății, în scopul cunoașterii temeinice de către salariați a obiectivelor pe care managementul și le-a propus, acestea conducând la o coeziune între decizie și acțiune și, în final, la îndeplinirea obiectivelor strategice propuse;
- dezvoltarea și implementarea unui sistem informațional, ca suport obligatoriu pentru optimizarea comunicării intra-organizaționale și pentru fundamentarea deciziilor, la toate nivelurile ierarhice;
- formarea continuă a personalului salariat al societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat;
- stabilirea de criterii de performanță pentru angajații societății și evaluarea anuală a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare la nivel de sector și la nivel de post.

Principiile directoare în ceea ce privește administrarea Societății în intervalul 2022-2026, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru Administratorul-Directorul general al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a SC CLP ECOSERV SRL Pascani.



8. INCADRAREA INTREPRINDERII PUBLICE IN UNA DINTRE URMATOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE INTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT SAU SERVICIU PUBLIC

Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare, definește serviciile comunitare de utilitati publice ca totalitatea actiunilor și activitatilor reglementate prin care se asigura satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivitatilor locale, printre care se afla și serviciile publice de salubritate.

În conformitate cu contractele nr. 10993/01.07.2020 de delegare a gestiunii, prin atribuire directă pentru activitățile de măturat, spălat, stropirea și întreținerea cailor publice, aferente serviciului public de salubritate din Municipiul Pașcani, nr. 13280/05.08.2020 de delegare de gestiune prin atribuire directă pentru activitățile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare aferente serviciului public de salubritate din Municipiul Pașcani, nr. 15888/16.09.2020 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane în municipiul Pașcani prin atribuire directă și nr.23169/22.12.2020 privind delegarea de gestiune prin atribuire directă a activităților de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț în Municipiul Pașcani, principalele activități sunt:

- măturat, spălat, stropirea și întreținerea cailor publice, aferente serviciului public de salubritate din Municipiul Pașcani;

- dezinsecție, dezinsecție și deratizare aferente serviciului public de salubritate din Municipiul Pașcani;

- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț în Municipiul Pașcani;

Transport public local de persoane în municipiul Pașcani.

Astfel SC CLP ECOSERV S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

9. RELATIILE INSTITUTIONALE

Conducerea SC CLP ECOSERV SRL își propune ca relația cu acționariatul societății să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare, fundamentată pe principiul bunei credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefic pentru dezvoltarea societății. Totodată, se angajează să furnizeze partilor interesate informațiile specifice de interes general, corecte și complete cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

10. OBIECTUL OBLIGATIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSATIILOR CORESPUNZATOARE SAU DE PLATA A OBLIGATIEI

Serviciile de utilitati publice delegate sunt în responsabilitatea autoritatilor administratiei publice locale, mandatate prin hotărâri ale autoritatilor deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale membre. Serviciile de utilitati publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritatile deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-



sociale a localitatilor, de marimea si de gradul de dezvoltare ale acestora si in raport cu infrastructura tehnico-edilitara existenta.

In organizarea, functionarea si dezvoltarea serviciilor de utilitati publice interesul general al comunitatilor locale este prioritar. Se vizeaza satisfacerea cât mai completa a cerintelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, intarirea coeziunii economico - sociale la nivelul comunitatilor locale, precum si dezvoltarea durabila a unitatilor administrativ-teritoriale.

SC CLP ECOSERV SRL isi asuma raspunderea prestarii serviciilor delegate, sub controlul autoritatii delegante, in conditiile si termenii contractelor de delegare si, in conformitate cu normele legale si de reglementare aplicabile.

11.ASTEPTARI IN CEEA CE PRIVESTE POLITICA DE DIVIDENDE/VARSAMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILA INTREPRINDERII PUBLICE

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001, privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale si societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum si regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare, destinatiile repartizarii profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilitati fiscale prevazute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti;
- constituirea surselor proprii de finantare pentru proiectele cofinantate din imprumuturi

externe, precum si pentru constituirea surselor necesare rambursarii ratelor de capital, platii dobânzilor, comisiunelor si a altor costuri aferente acestor imprumuturi externe;

- alte repartizari prevazute de lege;

profitul nerepartizat pe destinatiile prevazute la destinatiile sus mentionate se repartizeaza la alte rezerve si constituie sursa proprie de finantare.

12.ASTEPTARI PRIVIND POLITICA DE INVESTITII APLICABILA INTREPRINDERII PUBLICE

Programul anual de investitii va fi elaborat conform prevederilor OG nr.26/2013, privind intarirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor economici la care statul sau unitatile administrativ teritoriale sunt actionari, actualizata.

La fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli se vor avea in vedere criteriile de performanta specifice si obiectivele cuantificate, privind reducerea platilor si creantelor, reducerea pierderilor, cresterea profitului si a cifrei de afaceri precum si a productivitatii muncii, obiective prevazute in contractul de mandat si stabilite in corelatie cu strategia de administrare si planul de management, precum si obligatiile din contractul de delegare.

Asteptarile autoritatii publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital si reducerea acestora sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare indeplinirii obiectivelor societatii cu respectarea legislatiei in vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investitiilor publice, respectarea legislatiei privind achizitiile publice si a dispozitiilor legale privind protectia mediului;

- Luarea masurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligatiilor la bugetul de stat, la bugetul asigurarilor sociale de stat, la bugetul local, a masurilor pentru prevenirea inregistrarii de plati restante catre furnizori, si, implicit, inregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorari, penalitati de intârzieri, dobânzi, etc;



- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigentelor consumatorilor, pentru îmbunătățirea calității serviciului de salubritate, pentru implementarea de metode eficiente de gestionare a deșeurilor, metode de valorificare și eliminare cu impact minim asupra mediului;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Programul de investiții va fi elaborat de societate, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și vor fi înaintate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Pascani, în conformitate cu prevederile legale.

13. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNȚREPRINDERII PUBLICE

Comunicarea dintre conducerea executivă a SC CLP ECOSERV SRL și autoritatea publică tutelară - Consiliul Local al Municipiului Pascani, se va face cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a prevederilor Actului constitutiv al societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară în calitate de asociat unic și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de mandat, Administratorul - Director general are obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

14. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR PRESTATE DE ÎNȚREPRINDERE PUBLICĂ

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt:

- planificarea (transpunerea doleanțelor clienților în caracteristici ale produselor și serviciilor oferite precum și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici);
- organizarea, (determinarea structurilor administrative), afectarea resurselor necesare fiecărui proces);
- coordonarea (existența unei comunicări adecvate în toate procesele);
- antrenarea (motivarea, prin implicare a personalului companiei);
- ținerea sub control (activități de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor);

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de mandat, Administratorul - Director general are obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.



- asigurarea (activități preventive în ceea ce privește corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și tinere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul dorit);
- îmbunătățirea calității.

Indicatorii de performanță aprobați, trebuie să asigure evaluarea continuă a societății cu privire la următoarele activități:

- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ teritoriale pentru care există contracte de delegare a serviciului;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate – informare, consultanță;
- h) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- i) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

15. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile Administratorului - Director General al societății sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, actul constitutiv al societății, contractul de mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al directorului general al societății:

1. Etica managerială: Administratorul - Director General al societății va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplică decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, directorul va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin Administratorul - Director General al societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competența necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; Administratorul - Director General va depune toate diligentele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competența al angajaților societății;

3. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia Administratorul - Director General este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; Administratorul - Director General nu este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are;

4. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia managerul 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 directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte cu maximă seriozitate legislația în vigoare, guverneze comportamentul etic și profesional al directorului general al societății.

1. Etica managerială: Administratorul - Director General al societății va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplică decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, directorul va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin Administratorul - Director General al societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competența necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; Administratorul - Director General va depune toate diligentele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competența al angajaților societății;



6. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile managerului, în exercitarea funcțiilor sale, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea: principiu conform căruia managerul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se afla în posesia sa.

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Controlul intern este un proces la care participa tot personalul societății, inclusiv Administratorul - Director General, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic politica de control intern pentru că aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Administratorului - Director General.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanta adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigura o bună conduită în relația cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, Administratorul - Director General va trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- competență și experiența profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

- asigurarea cerințelor guvernantei corporative; structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;

- administrarea corespunzătoare a riscurilor managementul riscurilor; adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidentiale;

- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale, directe sau indirecte, nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate

27

procedurile de control intern sunt adecvate și eficiente și sunt aplicate în mod corespunzător.

- asigurarea clarității și simplității structurii organizatorice și a raporturilor de răspundere și autoritate;

- aplicarea corespunzătoare a mecanismelor managementului riscurilor și asigurarea



pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul local este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respecta și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament al CLP ECOSERV S.R.L care să îmbunătățească încrederea în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

Administrator – Director General
Ing. Chiuariu Dumitru



pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale)

Consiliul local este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respecta și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament al CLP ECOSERV S.R.L care să îmbunătățească încrederea în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.



**ANEXA 1 LA
PLANUL DE ADMINISTRARE 2022-2026**

INDICATORI DE PERFORMANTA FINANCIARI
Grad de indeplinire a indicatorilor de performanta pe Semestrul I/Semestrul II

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANTA	U.M. Lei	PREVAZUT	REALIZAT	GRAD DE INDEPLINIRE	OBS.
0	1	2	3	4	5	6
1.	CIFRA DE AFACERI , din care : -venituri din prestari servicii -venituri din vanzarea marfurilor	lei				
2.	VENITURI DIN EXPLOATARE	lei				
3.	VENITURI FINANCIARE	lei				
4.	TOTAL VENITURI (exploatare+financiare)	lei				
5.	CHELTUIELI DE EXPLOATARE , din care : -cheltuieli cu stocurile -cheltuieli cu personalul -cheltuieli privind prestatile externe -alte cheltuieli de exploatare -cheltuieli financiare	lei				
6.	TOTAL CHELTUIELI	lei				
7.	PROFIT BRUT	lei				
8.	IMPOZIT PROFIT	lei				
9.	PROFIT NET	lei				

NOTA: Semestrial se prezinta si se aproba de catre Consiliul Local al Municipiului Pascani, RAPORTUL privind situatiile financiare, care include si indicatorii de performanta precizati in aceasta anexa.