



ANEXA NR.

LA H.C.L. nr.din.....2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

pentru administratorii societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL

Introducere

Unitatea administrativ-teritorială UAT ORAȘ RUPEA, prin Consiliul Local al Orașului Rupea, cu sediul în str.Republicii, nr.169, or.Rupea, jud. Brașov, reprezentată legal de Primar, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL, cu sediul social în str.Republicii, nr.197, or.Rupea, jud.Brașov, CUI RO28285129, nr. ONRC J08/575/2011, elaborează prezenta Scrisoare de așteptări, care stabilește performanțele așteptate de la societate și de la organele sale de administrare și conducere pentru perioada 2026 - 2030.

Autoritatea Publică Tutelară a acordat în ultimii ani o atenție deosebită conformării serviciului public de salubritate a localității, a iluminatului public stradal și a administrării fondului locativ la standardele de calitate și mediu, atragerii de finanțări nerambursabile (PNRR/POT/POIM/AFM) și modernizării infrastructurii imobiliare (reabilitări clădiri, amenajări spații, digitalizare procese administrative, eficiență energetică).

Societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL este întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul”, organizată ca societate cu răspundere limitată și funcționează potrivit Legii nr. 31/1990 și Actului constitutiv actualizat de la data de 01.05.2011. Conform certificatului constatator ONRC (raport 09.01.2026), activitatea principală este **CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase**; societatea desfășoară activități inclusiv la punctul de lucru: str.Republicii, nr.240 B, or.Rupea, jud.Brașov.

Prestarea serviciului se realizează în baza mai multor contracte de delegare după cum urmează:

- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitatea de colectare, transport și depozitare deșeuri se realizează în baza contractului de delegare nr.76/15.05.2023
- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitățile de măturat public stradal și deszăpezire se realizează în baza contractului de delegare nr.133/01.02.2024
- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare se realizează în baza contractului de delegare nr.135/01.02.2024



- Serviciul public de iluminat public stradal se realizează în baza contractului de delegare nr.134/01.02.2024
- Administrării fondului locativ se realizează în baza HCL 4/2011

Contractele de delegare a gestiunii serviciilor menționate au fost încheiate între ADI Eco Zona Rupea împuternicită de către unitățile administrativ teritoriale membre, în calitate de delegatar și SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL în calitate de delegat, în temeiul Legii nr. 51/2006 “serviciilor comunitare de utilități publice” și Legii nr. 114/1996 “privind locuințele”. Contractul stabilește aria delegării (serviciul de colectare, transport și depozitare se desfășoară pe raza administrativ – teritorială a următoarelor localități : Orașul Rupea, Comuna Bunești, Comuna Cața, Comuna Hoghiz, Comuna Homorod, Comuna Jibert, Comuna Părău, Comuna Racoș, Comuna Șoarș, Comuna Ticușu și Comuna Ungra, județul Brașov; serviciul de măturat, deszăpezire, DDD și iluminat se desfășoară pe raza Orașului Rupea și a Comunei Ungra), regimul bunurilor aferente serviciului (bunuri de retur, de preluare și proprii), indicatorii de performanță, mecanismele de tarificare (cu respectarea reglementărilor autorităților competente) și regulile de raportare, monitorizare și control.

La data prezentei, societatea funcționează cu administratori provizorii, numiți prin HCL nr. 45 / 22.07.2022 și prelunși prin HCL nr. 77 / 16.12.2025 – SZEN STEFAN, ADMINISTRATOR PROVIZORIU, BORICEANU ILIE-ADRIAN ADMINISTRATOR PROVIZORIU, SUMA GHEORGHE-BOGDAN ADMINISTRATOR PROVIZORIU (mandat 23.07.2025 – 22.02.2026, cu puteri depline). Prin HCL 71 / 14.11.2025 s-a actualizat actul constitutiv.

Autoritatea Publică Tutelară a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare și constituirea acesteia prin HCL nr. 71 / 14.11.2025 urmând derularea procedurii de selecție potrivit O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 “pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice”.

Prezenta **Scrisoare de Așteptări** este elaborată în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, Legea nr. 51/2006 și Legea nr. 114/1996 și reprezintă documentul de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale operatorului, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind serviciul public de salubritate a localității, a serviciului public de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ. Documentul are caracter obligatoriu pentru declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, fundamentează criteriile specifice de selecție și se aduce la cunoștința candidaților înscriși pe lista scurtă.

Capitolul I

Informații generale privind societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL

Profil și temei legal.

Societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL este persoană juridică română de drept privat, de interes local, organizată ca societate cu răspundere limitată. Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990 a societăților, precum și cadrului specific serviciilor comunitare – Legea nr. 51/2006 și Legea nr. 114/1996.

Identitate și localizare.



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
U.A.T. ORAȘUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

Asociat majoritar (cu un procent de 98,48485 %): Orașul Rupea, prin Consiliul Local al orașului Rupea,

Asociat (cu un procent de 1,51515 %): Comuna Homorod, prin Consiliul Local al comunei Homorod.

Înregistrare ONRC: J08/575/2011; CUI RO28285129.

Sediu social: str.Republicii, nr.197, or.Rupea, jud.Brașov.

Punct de lucru autorizat: str.Republicii, nr.240B, or.Rupea, jud.Brașov.

Obiect de activitate.

Activitatea principală: CAEN 3811 – Colectare și transport deșeuri nepericuloase.

Baza operațională – serviciu delegat.

Societatea prestează serviciul în baza mai multor contracte de delegare după cum urmează:

- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitatea de colectare, transport și depozitare deșeuri se realizează în baza contractului de delegare nr.76/15.05.2023
- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitățile de măturat public stradal și deszăpezire se realizează în baza contractului de delegare nr.133/01.02.2024
- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare se realizează în baza contractului de delegare nr.135/01.02.2024
- Serviciul public de iluminat public stradal se realizează în baza contractului de delegare nr.134/01.02.2024
- Administrării fondului locativ se realizează în baza HCL 4/2011

Contractele stabilesc aria delegării (teritoriul orașului Rupea și al membrilor ADI Eco Zona Rupea), regimul bunurilor aferente serviciului (bunuri de retur, bunuri de preluare și bunuri proprii), indicatorii de performanță, mecanismele de tarificare (cu respectarea reglementărilor autorităților competente) și regulile de raportare, monitorizare și control.

Statut de întreprindere publică și guvernare.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011. Autoritatea publică tutelară este Consiliul Local al orașului Rupea. Administrarea se realizează potrivit sistemului unitar, printr-un Consiliu de Administrație format din 3 administratori, cu respectarea cerințelor de experiență, independență și echilibru de gen prevăzute de lege. Mandatul administratorilor este de 4 ani și poate fi reînnoit o singură dată, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011. Procedura de selecție și numire se desfășoară în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, pe baza profilului candidatului.

Viziunea de administrare și intențiile conducerii (MANDAT 2026 - 2030).

Administratorii și directorul urmăresc:



Profesionalizare și conformitate deplină cu normele autorităților competente, consolidarea controlului intern, a managementului riscurilor și a raportării periodice pe baza unor indicatori de performanță (KPI) clari și monitorizați trimestrial.

Calitatea și continuitatea serviciului, prin respectarea parametrilor legali și reducerea la minimum a problemelor administrative, cu planuri de intervenție și informare proactivă a utilizatorilor.

Modernizare tehnologică și digitalizare: implementarea/optimizarea sistemelor de gestionare digitală, monitorizare inteligentă în zone-pilot și extindere graduală, management al activelor pe ciclul de viață.

Reducerea pierderilor (ex. taxe de salubritate neîncasate) prin monitorizare activă, proceduri de recuperare, optimizare contracte; ținte anuale descendente și raportare publică a progresului.

Eficiență energetică și disciplină bugetară, prin echipamente cu randament ridicat, optimizarea operațiunilor, achiziții competitive de energie, bugete pe centre de cost și măsuri de economie operațională.

Investiții și finanțări nerambursabile, cu portofoliu de proiecte (PNRR/POT/AFM etc.), documentații mature (SF/DALI), management riguros al execuției și indicatorilor țintă.

Relație deschisă cu utilizatorii și transparență, incluzând canale de comunicare multiple (site/afișaj/telefon/e-mail), termene de răspuns scurte la sesizări și rapoarte de performanță accesibile.

Resurse umane și SSM, prin formare continuă, evaluări obiective, cultură a responsabilității și respectarea strictă a normelor de sănătate și securitate în muncă.

Protecția mediului și sustenabilitate, cu gestionarea responsabilă a deșeurilor, optimizarea consumurilor energetice, protejarea spațiilor verzi și conformare de mediu pe întreg lanțul operațional.

Parteneriat predictibil cu Autoritatea Publică Tutelara, prin plan anual de măsuri, ședințe de progres și consultare prealabilă pe proiectele strategice.

Obiectiv final.

Prin aplicarea principiilor guvernantei corporative și printr-un management orientat pe rezultate, societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL își propune să fie percepută ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată standardelor europene de calitate și transparență, asigurând pe termen lung siguranța și calitatea serviciilor de salubritate a localității, serviciului de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ pentru comunitatea locală.

Capitolul II

Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal – bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 și are ca obiect fundamental îndeplinirea angajamentelor pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană în domeniul utilităților publice. În plan normativ, serviciile publice prestate de către societate sunt reglementate de Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și de Legea nr. 114/1996 a locuinței, completate de normele specifice privind



calitatea și siguranța imobilelor, precum și de reglementările autorităților competente referitoare la licențiere, indicatori de performanță și metodologii tarifare. Guvernanța corporativă a operatorului se desfășoară în temeiul O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Strategia de dezvoltare locală a UAT Oras Rupea reprezintă instrumentul de planificare strategică pe termen mediu și lung, fiind corelată cu obiectivele de protecție a mediului și cu specificul urban. Documentul include obiective țintă, măsuri de implementare și evaluarea surselor realiste de finanțare pentru modernizarea serviciilor prestate de societate. Metodologia de elaborare și fundamentare a strategiei locale cuprinde ansamblul etapelor, tehnicilor și modelelor folosite pentru fundamentarea acesteia. Procesul este structurat pe trei faze: fundamentarea necesității, elaborarea propriu-zisă și implementarea/evaluarea. La baza elaborării au stat următoarele principii:

- Participare și flexibilitate: consultarea factorilor locali și capacitatea strategiei de a reacționa la schimbări;
- Creativitate și fezabilitate: acțiuni realiste, aplicabile și finanțabile;
- Abordare integrată: corelare cu strategiile sectoriale naționale și regionale, cu obiectivele UE;
- Transparență: acces public la documente și informare periodică asupra stadiului de implementare.

Scopul strategiei locale este asigurarea unui serviciu public de salubritate a localității, a serviciului de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ sigur, continuu și eficient, precum și accesarea de fonduri nerambursabile pentru modernizarea infrastructurii și creșterea rezilienței la riscuri naturale (degradări, cutremure), specifice zonei.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) Rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) Administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și ale statului;
- c) Asigurarea continuității prestării serviciului de salubritate a localității, cantitativ și calitativ, în condițiile legii/contractuale;
- d) Respectarea prevederilor caietului de sarcini și regulamentului de organizare și funcționare al serviciului.

Strategia locală are ca scop stabilirea direcțiilor de dezvoltare a serviciului public de salubritate în orașul Rupea în perioada 2026 – 2030. Prevederile strategiei de dezvoltare și funcționare a serviciului public de salubritate se aplică pentru toate activitățile serviciului public de salubritate, așa cum sunt definite în Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare:

- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de DEE;
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate din activități de reamenajare și reabilitate interioară și/sau exterioară a acestora;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării material și energetice a deșeurilor;



- operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- sortarea deșeurilor reciclabile și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- măturatul, spălutul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- organizarea tratării mecanico-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- dezinfecția, dezinsecția și deratizarea.

De asemenea se urmărește dezvoltarea activităților secundare ale societății, respective activitatea de iluminat public stradal, continuarea efectuării de lucrări de construcții, de reparații și întreținere pentru persoane juridice sau fizice, administrarea cu responsabilitate a spațiilor cu destinație de locuințe, găsirea de noi activități care să asigure un profit societății.

Obiectivele relevante care pot fi luate în considerație prin măsuri locale, în cadrul acțiunilor de comunicare cu comunitatea locală, inclusiv cea de afaceri, sunt:

1. Reducerea cantităților de deșeuri generate și depozitate:
 - stoparea creșterii cantităților de deșeuri generate până în anul 2030;
 - scăderea cantităților de deșeuri generate cu minim 10 % față de anul anterior, începând cu anul 2026;
 - reducerea cantităților de biodeșeuri din deșeurile municipale depozitate.
2. Creșterea ponderii altor operațiuni de valorificare a deșeurilor
 - valorificarea unei cantități de deșeuri reciclabile de minim 10 %
3. Implementarea mecanismelor financiare care pot asigura auto-sustenabilitatea sistemului de gestionare a deșeurilor
 - atrageri de fonduri pentru o stație de sortare sau incinerare a deșeurilor
 - introducerea taxei de depozitare care să contribuie la reducerea cantităților de deșeuri depozitate și implicit la stimularea activităților de valorificare a deșeurilor
4. Dezvoltarea unui comportament responsabil al tuturor cetățenilor privind gestionarea deșeurilor, prin creșterea gradului de informare și implicare

Obiectivele sectoriale pe termen mediu și lung, în linie cu politicile naționale/europene și cu prioritățile locale, vizează:

- Calitate și siguranță: monitorizare continuă al stării bunurilor mobile;
- Acces și continuitate: optimizare/extindere arii, reducerea indisponibilităților, planuri de continuitate;
- Eficiență operațională: reducerea pierderilor (ex. solduri neîncasate) prin monitorizare activă; management contracte, reabilitări țintite;
- Digitalizare: GIS, registre digitale de active; tablouri de bord pentru indicatori-cheie;
- Sustenabilitate și mediu: management responsabil al deșeurilor;



- Politică tarifară și suportabilitate: tarife fundamentate pe costuri eficiente, cu măsuri sociale administrate de societate;
- Finanțare: maximizarea granturilor nerambursabile, cu management riguros al proiectelor.

Din perspectivă fiscal-bugetară, administrarea serviciului se va realiza cu încadrare în bugetele aprobate, cu execuție bugetară monitorizată, achiziții competitive, management activ al creanțelor și lichidităților și respectarea plafoanelor legale, inclusiv pentru cheltuieli de personal. Se vor asigura documentații mature (SF/DALI, avize, autorizații) și mecanisme de control intern/audit pentru buna derulare a proiectelor investiționale.

Capitolul III

Viziunea autorității publice tutelare și a administratorilor cu privire la misiunea și obiectivele societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL derivată din strategia locală din domeniul de activitate în care operează societatea

1. Cadru strategic național – prestări servicii salubritate

Domeniul serviciilor comunitare de salubritate a localității este reglementat și orientat strategic printr-un ansamblu de politici publice și acte normative, dintre care esențiale sunt:

- ✓ Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și Legea nr. 114/1996 a locuinței, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ transpuneri ale directivelor europene relevante (de ex. Directiva privind eficiența energetică 2012/27/UE), precum și planurile de management urban la nivel de administrație locală;
- ✓ programe naționale și europene de investiții – PNRR, POT 2021–2027 (fost POIM), AFM ș.a.m.d., care finanțează reabilitări imobile, digitalizare și eficiență energetică.

La nivel guvernamental, obiectivele sectoriale pe termen mediu și lung vizează:

- ✓ conformarea cu standardele UE de calitate și siguranță a serviciilor de salubritate, reducerea neconformităților și creșterea siguranței;
- ✓ acces universal și echitabil la servicii esențiale, cu prioritate pentru comunități vulnerabile;
- ✓ eficiență operațională: reducerea pierderilor, optimizarea costurilor, profesionalizarea operatorilor;
- ✓ reziliență climatică: utilizare eficientă a resurselor;
- ✓ sustenabilitate financiară: politici tarifare bazate pe costuri justificate, transparență și protecția consumatorilor vulnerabili prin măsuri ale autorității publice locale;
- ✓ digitalizare și guvernare corporativă: raportare pe KPI, control intern, integritate și transparență.



2. Cadru regional și județean

Strategiile și planurile județene/regionale (inclusiv cele coordonate de consiliul județean și ADR) susțin prioritățile naționale prin:

- ✓ securitatea resurselor și managementul durabil al patrimoniului public;
- ✓ eficiență în prestarea serviciului (echipamente eficiente, management eficient).

3. Strategia locală UAT Oras Rupea

VIZIUNEA UAT ORAȘ RUPEA

Ținând cont de obiectul principal de activitate, asociatul majoritar stabilește următoarele obiective de realizat pe termen scurt, mediu și lung, în perioada 2026-2030:

1. Obiective generale:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității
- promovarea calității și a eficienței serviciului de salubritate și a tuturor activităților prestate
- dezvoltarea durabilă a societății
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației
- consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților
- respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean

2. Obiective specifice:

- stabilirea investițiilor necesare gestionării deșeurilor în orașul Rupea
- prevenirea și valorificarea deșeurilor în conformitate cu ierarhia gestionării deșeurilor
- colectarea selectivă, valorificarea deșeurilor reciclabile, compostarea deșeurilor biodegradabile, colectarea DEE
- colectarea separată și transportul deșeurilor reciclabile la puncte de sortare, reciclare și valorificare și transportul deșeurilor menajere colectate separat de deșeurile reciclabile la rampa de deșeuri
- eliminarea depozitării necontrolate a deșeurilor
- îndeplinirea Țintelor propuse pentru reciclarea diferitelor tipuri de deșeuri



- îndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri depozitate la rampă
- serviciu de salubritate integrat și unitar la nivelul orașului
- conștientizarea și stimularea populației pentru colectarea separată a deșeurilor și respectarea obligațiilor privind gospodărirea localității
- asigurarea măturatului stradal pe toate străzile din oraș, manual și mecanizat
- asigurarea deszăpezirii stradale pe timp de iarnă

Pentru realizarea misiunii sale, autoritatea publică tutelară a SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL își propune următoarele obiective strategice:

A) Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor
- recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate

B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- eficientizarea procedurilor și proceselor interne
- implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și mai sigur
- informarea corectă și cuprinzătoare a clienților

C) Competența profesională

- creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății
- instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism

DIRECȚII DE ACȚIUNE

1. Facilitarea implementării Țintelor privind gestionarea deșeurilor, la nivelul orașului Rupea, cu referire la reducerea cantităților de deșeuri generate și sporirea cantităților de deșeuri reciclabile colectate și valorificate. Această acțiune urmărește respectarea Țintelor propuse în ceea ce privește protejarea mediului și eficientizarea utilizării resurselor naturale.
 - instituirea unui sistem local de stimulare a colectării și predării deșeurilor reciclabile, prin următoarele inițiative:
 - a) sisteme de recunoaștere nonfinanciare a rezultatelor privind eforturile de colectare și predare spre valorificare a deșeurilor reciclabile (permit o largă promovare/vizibilitate asupra persoanelor sau entităților recunoscute)
 - b) concursuri privind metodele cele mai eficiente și inovative de colectare și predare a deșeurilor, adresate atât persoanelor fizice cât și juridice, cu o participare comună, astfel încât aprecierile și inspirația să fie comune. Cele mai apreciate și practice metode vor putea fi implementate la nivel local.
 - extinderea și diversificarea colaborării cu firmele de valorificare a deșeurilor reciclabile



- menținerea calendarului cu date diferențiate pentru colectarea deșeurilor reciclabile și instalarea de noi puncte de colectare a deșeurilor selective, astfel încât firmele și cetățenii să fie stimulați să colecteze distinct diferitele tipuri de deșeuri
- 2. Optimizarea sistemului de colectare, transport, tratare, eliminare și valorificare a deșeurilor
 - extinderea sistemului de colectare și transport a deșeurilor, astfel încât întregul oraș să fie acoperit de sistemul integrat de management al deșeurilor
 - extinderea punctelor de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile
- 3. Comunicarea cu comunitatea locală
- 4. Orientarea activității societății către obținerea de profit

Autoritatea Publică Tutelară urmărește, prin documentele strategice locale și prin contractul de delegare, ca serviciul de salubritate a localității să fie:

- ✓ sigur, continuu și de calitate, cu respectarea parametrilor legali;
- ✓ adaptat specificului local (zone urbane, zone rurale), cu planuri de continuitate și intervenție rapidă;
- ✓ eficient și transparent, cu informare proactivă a utilizatorilor, timpi scurți de răspuns la sesizări, raportare periodică a performanței;
- ✓ modern: GIS, monitorizare digitală, reabilitări ținute, control tarife;
- ✓ sustenabil: protecția patrimoniului, gestionarea responsabilă a deșeurilor, optimizarea consumurilor energetice, conformare de mediu pe întreg lanțul tehnologic.

4.Obiective sectoriale pentru operator (aliniat politicilor publice)

Pentru perioada 2026 - 2030 , operatorul SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL va urmări:

- ✓ Calitate și conformare: fara depășiri la indicatorii legali.
- ✓ Reducerea pierderilor: ținte anuale descendente prin monitorizare, recuperare, raportare trimestrială.
- ✓ Continuitate: reducerea indisponibilităților; plan de mentenanță preventivă și stocuri critice.
- ✓ Eficiență energetică: optimizare consumuri, echipamente eficiente; scădere consum/an.
- ✓ Digitalizare: GIS complet, pilot monitorizare inteligentă; registre digitale de active.
- ✓ Investiții: portofoliu matur (SF/DALI, autorizații) pentru PNRR/POT/AFM; management riguros al proiectelor.
- ✓ Client și transparență: SLA - Service Level Agreement -la relații cu publicul, comunicare multicanal, tablouri de bord publice.
- ✓ Resurse umane/SSM: formare continuă, evaluări obiective, cultură a siguranței; zero accidente majore.
- ✓ Medio-ambient: indicatori de consum energetic, plan de reducere și compensare.

5.Obiective fiscal-bugetare și sustenabilitate financiară



Surse de finanțare: venituri proprii din tarife reglementate, buget local (subvenții/transferuri în condițiile legii), fonduri nerambursabile (PNRR/POT/AFM), împrumuturi/finanțări rambursabile acolo unde este justificat.

Politica tarifară: fundamentată pe costuri eficiente, transparență și predictibilitate multianuală; măsuri sociale pentru consumatorii vulnerabili gestionate de APL, nu prin distorsiuni tarifare.

Disciplina bugetară: bugete pe centre de cost, control intern, achiziții competitive, praguri de aprobare și raportare periodică către APT; indicatori-țintă (cost/unitate, OPEX/unitate, rata de încasare).

Echilibrul operațional: acoperirea costurilor de operare și mentenanță, constituirea de rezerve pentru investiții și reabilitări, managementul lichidității și al riscului energetic.

6.Principii de implementare

Legalitate, transparență, eficiență, responsabilitate, integritate și orientare spre rezultat. Coordonarea cu Autoritatea Publică Tutelară se realizează prin planuri anuale de măsuri, monitorizare pe KPI și raportări trimestriale, asigurându-se alinierea permanentă la politicile publice și la interesele comunității.

Capitolul IV

Misiunea și obiectivele societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL

1.Misiune și viziune

Misiunea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL este să asigure, în condiții de siguranță, continuitate și eficiență, prestarea serviciului de salubritate a localității, prestarea serviciului de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ, la standarde europene de calitate, într-un mod transparent, responsabil și orientat către cetățean.

Viziunea este aceea a unui operator public profesionist, modern și sustenabil, care își administrează activ patrimoniul, investește inteligent în infrastructură, digitalizează procesele și contribuie la reziliența urbană a comunității.

Echipa de administrare și conducere executivă își asumă implementarea misiunii prin planificare strategică, guvernanta corporativă conform O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, management operațional bazat pe indicatori-cheie (KPI) și comunicare proactivă cu Autoritatea Publică Tutelară (APT) și utilizatorii serviciului.

2.Principii care guvernează activitatea

- ✓ **Calitate și conformare:** respectarea permanentă a standardelor legale și de mediu pe întreg lanțul administrativ.
- ✓ **Transparență și integritate:** raportare regulată către APT și public, proceduri de integritate, control intern/management al riscurilor.
- ✓ **Eficiență și profesionalizare:** optimizarea costurilor (OPEX/CAPEX), mecanisme tarifare predictibile (în limitele legii), formare continuă a personalului.
- ✓ **Orientare către client:** acces facil la informații (planificări de lucrări, indisponibilități, chirii), servicii rapide de relații cu publicul.
- ✓ **Dezvoltare durabilă:** reducerea pierderilor, eficiență energetică, management responsabil al deșeurilor și protecția resurselor.
- ✓ **Digitalizare:** GIS, registre digitale de active, AMR/AMI, tablouri de bord pentru monitorizarea KPI.



3. Scopuri și obiective strategice 2026 - 2030

3.1. Eficiență operațională și financiară

Reducerea pierderilor (facturi neîncasate) prin monitorizare activă, proceduri de recuperare, optimizare contracte: ținte anuale descrescătoare, raportare trimestrială.

Eficiență energetică: optimizare consumuri, echipamente eficiente; scădere kWh/unitate an de an.

Disciplina bugetară: buget pe centre de cost, achiziții competitive, încadrare strictă în BVC, monitorizarea cheltuielilor cu personalul conform legii.

Politică tarifară fundamentată pe costuri eficiente, cu măsuri sociale administrate de APL, nu prin distorsiuni tarifare.

KPI orientativi: pierderi (%), OPEX/unitate, kWh/unitate, rata de încasare (%), durata medie de remediere defecțiuni (ore), indisponibilități (ore/unitate/an).

3.2. Modernizare infrastructură și calitate servicii

Calitatea serviciilor: fără depășiri la indicatorii legali; plan anual de inspecții/audite; plan de mentenanță preventivă.

Continuitatea prestării serviciilor: programare inteligentă a lucrărilor, stocuri critice, timp de reacție redus la incidente; planuri de continuitate.

Investiții: pregătire și implementare proiecte finanțate PNRR/POT/AFM (reabilitări, GIS, monitorizare inteligentă, eficiență energetică).

Managementul activelor: registre digitale, evaluare pe ciclul de viață, prioritizare CAPEX pe risc și criticitate.

KPI orientativi: conformare legală (% inspecții conforme), timp mediu de indisponibilitate planificată/neplanificată, progres fizic și financiar proiecte (%), indice de reînnoire imobile (%).

3.3. Orientare către client și transparență

Comunicare multicanal: anunțuri de servicii, indisponibilități; portal online cu situații facturi și plăți.

Relații cu publicul: SLA la petiții/sesizări, call-center/WhatsApp/e-mail; instrumente online pentru raportare defecțiuni și urmărirea stadiului.

Informare și educare: ghiduri privind utilizarea serviciilor, contracte, protecția instalațiilor.

KPI orientativi: timp răspuns petiții (zile), satisfacție utilizatori (scor), număr sesizări/1000 unități și rata de soluționare la termen.

3.4. Competență profesională și cultură organizațională

Formare continuă: programe anuale pentru administrare, inspecții, SSM, achiziții, anticorupție, protecția datelor.

Performanță și etică: evaluare obiectivă pe ținte/KPI, cod etic, protecția avertizorilor, conformitate.

SSM: zero accidente majore, exerciții de intervenție și planuri de urgență.

KPI orientativi: ore de training/angajat/an, rata incidentelor SSM, procent obiective individuale realizate.



3.5. Mediu și reziliență climatică

Gestionare responsabilă a deșeurilor; conformare la standarde de mediu.
Protecția resurselor: monitorizare clădiri, plan de cutremure/defecțiuni.
Amprantă de carbon: monitorizare și reducere treptată; analiză opțiuni energie verde.
KPI orientativi: conformare mediu (%), consum energetic/unitate, t CO₂e/unitate.

4. Colaborare instituțională și proiecte cu finanțare nerambursabilă

Administratorii și conducerea executivă vor colabora cu APT pentru dezvoltarea și finanțarea proiectelor de modernizare (GIS, reabilitări, eficiență energetică, digitalizare), prin accesarea PNRR/POT/AFM și alte instrumente, asigurând maturitatea documentațiilor (SF/DALI, avize, autorizații) și management profesionist de proiect (timp, cost, calitate).

5. Monitorizare și evaluare a performanței

Pe durata mandatului administratorilor se va implementa un tablou de bord cu indicatorii de mai sus, raportare trimestrială către APT și anuală către public. Nerealizarea abaterilor-țintă declanșează măsuri corective și, după caz, revizuirea planului de administrare.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Anexa 2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea următorilor indicatori de performanță:

N r. C r t.	Categ orie	Indicatori	UM	Formula de calcul	Pondere %
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ					
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$apEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	3,31
2	Politica de investiții	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare (R&D)	%	$R\&D = \frac{\text{Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare}}{\text{Total active}}$	0
3	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	$CR = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	1,00



4	Finanțarea	Lichiditate imediată (Test Acid)	nu mar	$Test\ Acid = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	0,80
5	Finanțarea	Levierul	nu mar	$Levier = \frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$	>0-<1
6	Finanțarea	Raportul dintre datorie și EBITDA	nu mar	$Datorie/EBITDA = \frac{Datorii\ totale}{EBITDA}$	>0
7	Operațiuni	Rata rotație activelor (TAT)	de a nu mar	$TAT = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoarea\ medie\ a\ tuturor\ active}$	1,79
8	Operațiuni	Rata rotație stocurilor (ST)	de a nu mar	$ST = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoarea\ medie\ stoc}$	61,01
9	Operațiuni	Rata rotație creanțelor ((RT)	de a nu mar	$RT = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoarea\ medie\ creanțe}$	4,70
10	Rentabilitate	Rentabilitate a capitalului propriu (ROE)	%	$ROE = \frac{Profit\ net}{Valoare\ capital\ propriu}$	1,18
11	Rentabilitate	Rentabilitate a activelor (ROA)	%	$ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	0,76
12	Rentabilitate	Marja de profit din exploatare (EBIT)	%	$EBIT = \frac{Profit\ din\ exploatare}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$	5,59
13	Rentabilitate	Marja de profit net	%	$Marja\ de\ profit\ net = \frac{Profit\ net}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$	4,63
14	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	$Rata\ CA\ net = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta\ (T_1) - Cifra\ de\ afaceri\ neta\ (T_0)}{Cifra\ de\ afaceri\ neta\ (T_0)}$	2,48
15	Rentabilitate	Rata de creștere a profitului net	%	$Rata\ Profit\ net = \frac{Profit\ net\ (T_1) - Profit\ net\ (T_0)}{Profit\ net\ (T_0)}$	12,31



1 6	Politica de dividen de	Rata de plată a dividentelor (DPR)	%	$DPR = \frac{\text{Dividende plătite}}{\text{Profit net}}$	50,00
INDICATORI NEFINANCIARI					
1	Mediu	Consumul de energie	kW h	Consum de energie	10
2	Referit or la clienți	Scorul satisfacției clienților	nu mar	$Scor\ satisfacție\ clienți\ (T_0) = \frac{Total\ num}{Total}$	10
3	Guvern anță corpor ativă	Numărul de reuniuni ale administrator ilor	nu mar	Numărul ședințelor administratorilor susținute de-a lungul anului	12
4	Guvern anță corpor ativă	Rata de participare la reuniunile administrator ilor (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{Nt} \text{numărul participanților la șe}}{\text{Număr total membri}_t \cdot \text{Număr șe}}$	10

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate, favorizând astfel atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proiectelor investiționale. Misiunea autorității publice tutelare în ceea ce privește activitatea societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru administratorii societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL și cu prevederile legale specifice/locale.

Capitolul V

Mențiunea privind încadrarea societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderilor publice, respectiv comercial, de monopol reglementat ca serviciu public

Societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL se încadrează în categoria operatorilor de servicii comunitare de utilități publice care funcționează în regim de monopol natural reglementat la nivelul unității administrativ-teritoriale, în baza unui contract de delegare a gestiunii a serviciului public de salubritate a localității, a serviciului de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ. Tarifele, indicatorii de performanță și condițiile de furnizare sunt stabilite și/sau avizate potrivit legislației specifice și reglementărilor autorității de reglementare competente.

LEGISLAȚIA ROMÂNĂ (cadru aplicabil):



- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
 - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
 - Legea nr. 114/1996 a locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Reglementările și metodologiile autorităților competente aplicabile (licențiere, indicatori de performanță, tarife);
 - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - Ordonanța nr. 26/2013 privind disciplina financiară la anumiți operatori economici publici (după caz);
 - Alte acte normative incidente în domeniul urban, al protecției mediului și al sănătății publice.
- LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE (principale directive-cadru relevante):
- Directiva (UE) 2018/2001 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile;
 - Directiva 2012/27/UE privind eficiența energetică;
 - Directiva 2008/98/CE privind deșeurile.

Capitolul VI

Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurarea a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației.

Serviciile de salubritate a localității, iluminat public stradal și administrare a fondului locativ sunt servicii comunitare de utilități publice aflate în responsabilitatea autorității administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative. Aceste servicii se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea Legii nr. 51/2006, Legii nr. 114/1996, a actelor subsecvente și a hotărârilor autorității deliberative, în raport cu gradul de urbanizare, importanța economico-socială, mărimea și nivelul de dezvoltare al localității, precum și cu infrastructura imobiliară existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor, interesul general al comunității este prioritar: satisfacerea cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, asigurarea coeziunii economico-sociale și dezvoltarea durabilă.

Societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL își asumă responsabilitatea prestării serviciului de salubritate a localității, a serviciului de iluminat public stradal și administrării fondului locativ, în condițiile contractului de delegare a gestiunii și ale reglementărilor aplicabile (inclusiv metodologiile și licențierea autorităților competente), respectând indicatorii de performanță, standardele legale și cerințele de mediu.

Obligațiile operatorului (Delegat):

- ✓ administrarea în continuitate, siguranță și calitate; respectarea indicatorilor de performanță și a standardelor pentru prestarea serviciilor delegate;
- ✓ exploatarea, întreținerea și mentenanța bunurilor aferente serviciului (de retur, de preluare și proprii) și intervenția operativă la defecțiuni;



- ✓ aplicarea tarifelor aprobate potrivit legii și metodologiilor autorităților competente;
- ✓ ținerea contabilității financiare și a contabilității de gestiune pe activități (separare contabilă domeniu public/fond locativ, proiecte etc.), astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat;
- ✓ raportare periodică către Autoritatea Publică Tutelară (APT) și către autoritățile competente: performanță, calitate, investiții, situație economico-financiară.

Obligațiile și angajamentele APT (Delegatar):

- ✓ stabilește și actualizează, prin hotărâri, politicile locale în domeniu, aprobă/actualizează contractul de delegare, indicatorii de performanță, programele de investiții și tarifele;
- ✓ monitorizează și controlează administrarea serviciului, inclusiv prin audit și mecanisme de raportare; dispune măsuri corective/penalități conform contractului;
- ✓ susține pregătirea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă (PNRR/POT/AFM etc.), asigurând, după caz, cofinanțarea și facilitând obținerea avizelor/autorizațiilor;
- ✓ poate acorda compensații pentru obligații de serviciu public (de ex. politici sociale, măsuri de suportabilitate), numai în condițiile legii, cu respectarea principiilor transparenței, proporționalității, evitării supracompensării și a regulilor privind ajutorul de stat; mecanismele se prevăd expres în contract/acte adiționale, pe baza unui calcul fundamentat și verificabil;
- ✓ poate finanța investiții în infrastructura publică aferentă serviciului, cu evidențierea corectă a bunurilor (de retur/de preluare).

Principii pentru compensare/obligații de serviciu public:

- ✓ definire clară a obligației, perioadei, bazei de calcul și metodologiei;
- ✓ fundamentare pe costuri eficiente și pe volumul serviciilor, corelată cu indicatorii de performanță;
- ✓ transparență și trasabilitate contabilă (separare, documente justificative, raportare);
- ✓ respectarea regulilor privind ajutorul de stat și a normelor de publicitate/comunicare;
- ✓ corelare cu tarifele aprobate, programele de investiții și rezultatele monitorizării.

Prin acest cadru, APT asigură ca serviciul public de salubritate a localității, serviciul de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ să fie prestate la standardele de calitate prevăzute de lege, cu suportabilitate pentru utilizatori și sustenabilitate financiară pentru operator, în condiții de guvernare corporativă și transparență.

Capitolul VII

Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de administratori spre aprobare asociaților odată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC). Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare (Legea nr. 51/2006, Legea



nr. 114/1996, O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, legislația achizițiilor publice), în temeiul următoarelor principii:

- Rentabilitate și eficiență economică: prioritizarea proiectelor cu cel mai bun raport cost-beneficiu și impact măsurabil asupra continuității și calității serviciului.
- Legalitate și transparență: derularea achizițiilor conform legii, publicitate adecvată, concurență reală, trasabilitate completă.
- Sustenabilitate și reziliență: selecția soluțiilor tehnice cu cost total de proprietate (TCO) optim, durabilitate ridicată și adaptare la riscurile climatice (degradări, cutremure).
- Menținerea valorii adăugate în comunitate: utilizarea veniturilor obținute pentru modernizarea infrastructurii locale și creșterea calității serviciului.
- Corelare strategică: aliniere la strategiile/planurile locale (strategie UAT, plan local de administrare, PUZ/PUG), la contractul de delegare și la indicatorii de performanță.

Direcții și priorități de investiții

1. Reabilitare și modernizare servicii
 - ✓ Reabilitarea/modernizarea utilajelor și instalațiilor; optimizarea protecției mediului.
 - ✓ Modernizarea spațiilor (izolații, iluminat, monitorizare online parametri).
2. Spații și amenajări
 - ✓ Reabilitare/creștere capacitate spații; automatizări pentru management utilizare.
 - ✓ Echipamente eficiente, senzori, management dotari.
3. Gestionare patrimoniu
 - ✓ Reabilitare ținută pe criterii de risc (defecțiuni, vechime, material, reclamații).
 - ✓ Extinderi pentru noi utilaje, amenajări prioritare.
4. Management mediu
 - ✓ Respectarea indicatorilor de mediu; eficientizare energetică; management deșeuri.
5. Digitalizare și control
 - ✓ GIS pentru active, platforme online, monitorizare inteligentă, tablouri de bord KPI.
6. Eficiență energetică și mediu
 - ✓ Audit energetic, măsuri de reducere consum, recuperare energie; opțiuni regenerabile (unde justificat).
 - ✓ Gestionare deșeuri și materiale conform normelor de mediu.

Surse de finanțare și cofinanțare

- BVC al operatorului, amortizare și surse proprii;



- Transferuri/finanțări de la APT pentru bunuri de retur;
 - Fonduri nerambursabile (PNRR, POT, AFM, alte programe), credite sau alte instrumente conforme;
 - Cofinanțare conform ghidurilor, cu evidențiere corectă a bunurilor (de retur/de preluare/proprie).
- Guvernanță a investițiilor și management de proiect
- Proiectele vor avea documentații (SF/DALI, avize/autorizații, analiză cost-beneficiu, plan achiziții).
 - Implementare prin structură dedicată de Managementul Proiectelor (plan de timp/cost/calitate, registru riscuri, raportare standardizată).
 - Recepții etapizate și finale cu teste de performanță; plan de mentenanță și instruire personal.
 - Separare contabilă pe proiecte, trasabilitate cheltuieli și monitorizare indicatori de rezultat.

Așteptări operaționale legate de investiții

- Corelarea lucrărilor cu continuitatea administrării (programări, anunțuri publice, alternative temporare).

Măsuri orientate către utilizator (legate de investiții)

- Minimizarea impactului lucrărilor prin fazare și comunicare multicanal;
- Instrumente online pentru raportarea defecțiunilor și urmărirea stadiului remedierii;
- Publicarea pe site a calendarului investițiilor și a rapoartelor de progres pe înțelesul publicului.

Prin prezenta politică, APT așteaptă ca investițiile să conducă la scăderea pierderilor, eficiență energetică mai bună, îmbunătățirea stării utilajelor, creșterea gradului de ocupare și la o experiență mai bună pentru utilizatori, asigurând pe termen lung sustenabilitatea serviciului prestat în ariile de delegare.

Capitolul VIII

Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL

Pentru asigurarea calității și siguranței serviciilor de salubritate a localității, serviciului de iluminat public stradal și administrarea fondului locativ, SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL va respecta strict legislația aplicabilă sectorului (inclusiv Legea serviciilor comunitare, reglementările privind imobilele și chirii, normele de siguranță și de mediu), precum și prevederile Contractului de delegare. Societatea va urmări permanent îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat, cu obiectivul general de a furniza spații conforme, continue și sigure și de a gestiona chirii la standardele impuse.

Priorități strategice (conform Contractului de delegare și scrisorii de așteptări)

Obiectiv principal: performanță operațională ridicată, cu impact pozitiv asupra calității vieții și mediului. Securitatea și sănătatea în muncă, protecția patrimoniului și calitatea spațiilor sunt non-negociabile.



În acest scop, responsabilitățile societății sunt următoarele:

- Conformarea continuă la standarde legale: plan anual de monitorizare, inspecții și analize pe întreg lanțul (servicii – chirii – mentenanță), trasabilitate completă, informare promptă a utilizatorilor la orice abatere și aplicarea imediată a măsurilor corective.
- Controlul calitatii serviciilor: respectarea indicatorilor de siguranță, management responsabil al resurselor.
- Continuitate și siguranță în prestarea serviciilor: mentenanță preventivă, stocuri critice, proceduri de intervenție rapidă, planuri de continuitate pentru perioade critice.
- Transparență și orientare spre utilizator: comunicare multicanal despre servicii, indisponibilități, chirii; termene clare de răspuns la petiții; instrumente online pentru sesizări și urmărirea stadiului lor.
- Reducerea pierderilor și a consumurilor energetice: monitorizare activă, management servicii, optimizare consum.
- Digitalizare și control: GIS pentru imobile/active, platforme online, tablouri de bord cu KPI.
- SSM și cultură a siguranței: viziune „Zero accidente de muncă”, instruiți periodice, echipamente adecvate, exerciții de intervenție; protecția serviciilor și a terților.
- Protecția mediului: prevenirea poluării, utilizarea eficientă a resurselor, managementul deșeurilor.

Principii de management al calității

- Respectarea cerințelor clienților și ale părților interesate;
- Aplicarea consecventă a principiilor dezvoltării durabile;
- Proiectare și operare responsabile ale resurselor;
- Măsurare, monitorizare, audit intern și îmbunătățire continuă a performanței;
- Stabilirea și urmărirea obiectivelor anuale de calitate (servicii, bunuri, continuitate, satisfacție clienți);
- Dezvoltarea profesională a personalului (plan anual de instruire);
- Dialog regulat cu autoritățile, comunitatea și utilizatorii;
- Implementarea celor mai bune tehnici disponibile (BAT) acolo unde este fezabil;
- Integritate, etică și conformitate (mecanisme de control intern și management al riscurilor).

Sisteme de management recomandate

Implementare/menținere/îmbunătățire, după caz, a:

- SR EN ISO 9001:2015 – Managementul calității;



- SR EN ISO 14001:2015 – Managementul mediului;
- SR ISO 45001:2018 – Sănătate și securitate ocupațională;
- ISO/IEC 27001 – Securitatea informațiilor (recomandat pentru digitalizare).

Indicatori orientativi de calitate și siguranță (monitorizați și raportați periodic)

- Utilaje conforme (% inspecții conforme/total);
- Continuitate (ore indisponibilități planificate/neplanificate per unitate/an);
- Timp mediu de remediere a defecțiunilor (ore);
- Pierderi (%), consum energetic/unitate, număr reclamații/100 unități/an;
- Conformare mediu (%), indicatori de mediu;
- SSM (număr incidente, ore instruire/angajat);
- Satisfacția utilizatorilor (scor) și termene petiții rezolvate la timp (%).

Prin aceste angajamente, SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL va asigura servicii sigure, conforme și previzibile, protejând calitatea vieții, mediul și interesele comunității, în condiții de eficiență și transparență.

Capitolul IX

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli, aprobat de Autoritatea publică tutelară, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentare;
- aprobarea investițiilor publice, cu respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Administratorii societății și directorul general, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante pentru a preveni cheltuielile suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Administratorii și directorul general, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările publice tutelare cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:



- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări penalități de întârziere, dobânzi etc.;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Capitolul X

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net, aplicabilă întreprinderii publice

Potrivit O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerva legală;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor Contabile Conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor Contabile Armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăți dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g) minimum 50% dividende la bugetul local;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-g) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende la bugetul local.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Autoritatea publică tutelară – UAT Oras Rupea și UAT Comuna Homorod, prin Consiliul Local al orasului Rupea și Consiliul local al comunei Homorod. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerii obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social.



Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Autoritatea publică tutelară - UAT Oras Rupea si UAT Comuna Homorod, prin Consiliul Local al orasului Rupea si Consiliul local al comunei Homorod pot decide și constituirea altor fonduri.

Se așteaptă ca societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL să respecte aceste prevederi legale.

Capitolul XI

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu conducerea întreprinderii publice

În cadrul societății se analizează situația financiară, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin „Planul de administrare”, ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din „Planul de administrare” se raportează semestrial, iar stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Administratorii au obligația să înștiințeze asociații în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Administratorii au obligația să întocmească și să înainteze asociațiilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară 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 îndeplinirii sau abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de mandat, administratorul are obligația de a notifica, în scris, autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de Management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului public ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și planul de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult



10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată devierea sau potențialul ei de realizare.

Capitolul XII

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor societății în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Actul Constitutiv al societății, de Contractul de mandat (administrare) și de legislația incidentă domeniului de activitate al societății.

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

1. **Etica managerială.** Administratorii societății și directorul general vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică - un principiu universal de etică managerială. De asemenea, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății;
2. **Profesionalismul.** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar, pentru creșterea continuă a nivelului personal de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea.** Administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le 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 dețin;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare.** Administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea.** Administratorii, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența.** Activitățile administratorilor, în exercitarea funcției și în legătură cu aceasta, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea.** Administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor. De asemenea, trebuie să respecte și să urmărească respectarea la nivelul societății a prevederilor legale existente în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

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

În privința guvernancei corporative, asociatul unic așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, asociatul unic așteaptă ca până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat



în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatul societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv administratorii, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

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

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de Control Intern pentru ca 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 administratorilor și Autorității publice tutelare.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relația cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații de piață, directorul general și administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență 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;
- 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 etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a administratorilor la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a administratorilor;



- 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;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- 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 nivel societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Administratorii societății sunt responsabili 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 etică și conduită, iar de la director se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a întreprinderii publice.

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

Administratorii sunt responsabili și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății și Autoritatea publică tutelară se va face conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță.



Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv administratorii, 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 societății și către utilizatorii externi;
- ✓ protejarea patrimoniului;
- ✓ conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, cu politica și procedurile societății;
- ✓ realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- ✓ protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor cauzate de erori, risipă, abuz sau fraudă;
- ✓ respectarea legii, precum și a reglementărilor și deciziilor autorității publice tutelare sau a reprezentanților acesteia;
- ✓ dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, se așteaptă ca societatea să elaboreze și să revizuiască periodic politica de control intern pentru ca 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.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relația cu toate părțile interogate și păstrarea unei bune reputații pe piață, administratorii societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL vor trebui să asigure îndeplinirea conștiințioasă și permanentă a următoarelor cerințe:

- ✓ deținerea de competență și experiență profesională, să aibă o bună reputație anterioară și ulterioară numirii, precum și să dea dovadă de integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- ✓ asigurarea cerințelor guvernantei corporative (structură organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților);
- ✓ administrarea corespunzătoare a 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 confidențiale;



- ✓ 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, Politică privind administrarea conflictelor de interese);
- ✓ îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- ✓ cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice activității societății, strategiei și politicii societății, Codului de etică, normelor, procedurilor, acordurilor și convențiilor aplicabile;
- ✓ nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator, astfel cum este prevăzut în O.U.G. nr. 109/2011, în societate sau în întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- ✓ 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 pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Administratorul companiei 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 respectă 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. Totodată, administratorii societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

Administratorul trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate. Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar și nici autorității publice tutelare.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1b la normele metodologice, reguli generale pentru redactarea scrisorii de așteptări la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și aprobată prin H.C.L. nr./.....2026

Primar,
Opriș alexandru

